



SALINAN

WALIKOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 13 TAHUN 2018
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TEGAL NOMOR 44 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2018 berjalan dengan tertib dan lancar, perlu mengubah Peraturan Walikota Tegal Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. 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);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Batas Daerah Kota Tegal Provinsi Jawa Tengah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TEGAL NOMOR 44 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Tegal Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2017 Nomor 44) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Lampiran BAB III diubah, sehingga BAB III berbunyi sebagai berikut :

BAB III

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Sesuai amanat Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional . . .

Nasional disebutkan bahwa perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Dalam rangka pelaksanaan amanat undang-undang tersebut, pemerintah daerah diwajibkan menyusun RKPD sebagai rencana pembangunan tahunan. Setiap proses penyusunan perencanaan pembangunan memerlukan koordinasi antar instansi pemerintah dengan seluruh pemangku kepentingan pembangunan melalui forum Musrenbang Daerah yang dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat kelurahan, kecamatan dan kota.

Sistem perencanaan pembangunan adalah satu kesatuan tata cara perencanaan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan dan masyarakat. Guna pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam sistem pembangunan nasional, maka pemerintah daerah wajib menyusun dokumen perencanaan pembangunan berupa RPJPD dan RPJMD serta RKPD. RKPD sebagai dokumen rencana pembangunan tahunan juga merupakan landasan penyusunan RAPBD tahun anggaran yang akan datang dilakukan melalui proses penyusunan Kebijakan Umum APBD serta PPAS.

Pemerintah daerah menyusun RKPD yang merupakan penjabaran dari RPJMD dengan menggunakan bahan dari Rencana Kerja SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah. Renja SKPD disusun oleh setiap SKPD dengan mengacu pada Renstra SKPD dan rancangan RKPD.

RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, rencana kerja yang memuat program, kegiatan dan sumber dana, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Di samping itu RKPD disusun untuk menjamin

keterkaitan . . .

keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Penyusunan RKPD diselesaikan paling lambat pada minggu ke empat bulan Mei dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pelaksanaan musrenbang dalam rangka penyusunan RKPD tahun 2019 diselenggarakan sesuai jadwal sebagai berikut :

1. Musrenbang Kelurahan dilaksanakan pada bulan Januari 2018;
2. Musrenbang Kecamatan dilaksanakan bulan Februari 2018;
3. Forum SKPD dilaksanakan pada bulan Maret 2018;
4. Musrenbang Kota dilaksanakan pada bulan Maret 2018.

Hasil pelaksanaan Musrenbang menjadi bahan penyempurnaan rancangan RKPD.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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, maka pemerintah daerah setiap tahunnya menyusun rancangan KUA/PPAS yang memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah, serta strategi pencapaiannya.

Rancangan PPAS disusun dengan tahapan sebagai berikut :

1. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
2. menentukan prioritas program untuk masing-masing urusan yang disinkronisasikan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah setiap tahun;
3. menyusun plafon anggaran sementara untuk masing-masing program/kegiatan.

Rancangan KUA dan PPAS yang telah disusun disampaikan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah kepada Walikota paling lambat pada minggu pertama bulan Juni. Selanjutnya Walikota menyampaikan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS

tersebut . . .

tersebut kepada DPRD paling lambat pertengahan bulan Juni tahun anggaran berjalan untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBD tahun anggaran berikutnya. Pembahasan dilakukan oleh TAPD bersama badan anggaran DPRD yang kemudian disepakati menjadi KUA dan PPAS paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan. KUA dan PPAS yang telah disepakati masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dan Pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.

2. Ketentuan Lampiran BAB IV diubah, sehingga BAB IV berbunyi sebagai berikut:

BAB IV

PENYUSUNAN ANGGARAN

PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)

A. AZAS DAN PRINSIP PENYUSUNAN APBD

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Dalam kaitan itu maka penyusunan APBD agar memperhatikan azas dan prinsip sebagai berikut:

1. Azas Umum

Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

2. Prinsip

Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. Tertib taat kepada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;

c. Tepat . . .

- c. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- d. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD;
- e. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
- f. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

B. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBD

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

Pendapatan daerah terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Daerah

- 1) Dalam merencanakan target PAD agar mempertimbangkan kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2018 dan realisasi penerimaan PAD tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Peraturan daerah tentang pajak dan retribusi daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 3) Retribusi pelayanan kesehatan yang bersumber dari hasil klaim kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang diterima oleh SKPD atau unit kerja pada SKPD yang belum menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok pendapatan PAD, jenis pendapatan Retribusi Daerah, obyek pendapatan Retribusi Jasa Umum, rincian obyek pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan.

4) Hasil . . .

- 4) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan harus rasional dengan memperhitungkan nilai kekayaan daerah yang dipisahkan dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu dengan berpedoman pada Permendagri 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Daerah.
- 5) Penganggaran Lain-lain PAD yang Sah
 - a) Penerimaan BLUD dianggarkan dalam jenis Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah, obyek Pendapatan BLUD, rincian obyek Pendapatan BLUD;
 - b) Pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir sebagai salah satu bentuk investasi jangka panjang non permanen, dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD yang Sah, obyek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dan rincian obyek Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat Penerima;
 - c) Pendapatan bunga atau jasa giro dari dana cadangan dianggarkan pada akun Pendapatan, kelompok PAD, jenis Lain-lain PAD yang sah, obyek Bunga atau Jasa Giro dana cadangan sesuai peruntukannya.

b. Dana Perimbangan

Penganggaran pendapatan yang bersumber dari Dana Perimbangan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Penganggaran Dana Bagi Hasil (DBH)

Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak terdiri atas DBH Pajak Bumi dan Bangunan (DBH-PBB) selain PBB Perkotaan dan Perdesaan, DBH-Pajak Penghasilan (DBH-PPh) dan DBH Cukai Hasil Tembakau (DBH-CHT) dianggarkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi DBH-Pajak Tahun Anggaran 2018.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari

DBH-Pajak . . .

DBH-Pajak didasarkan pada realisasi pendapatan DBH Pajak³ (tiga) Tahun Terakhir yaitu Tahun Anggaran 2017, 2016 dan 2015 atau informasi resmi dari Kementerian Keuangan mengenai daftar alokasi transfer ke daerah Tahun Anggaran 2018.

Dalam hal Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Sementara DBH Pajak tersebut di luar DBH-CHT ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DBH tersebut dimasukkan pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

- 2) Penganggaran Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (DBH-SDA), yang terdiri dari DBH-Kehutanan, DBH-Pertambangan Umum, DBH-Perikanan, DBH-Minyak Bumi, DB-Gas Bumi, DBH-Panas Bumi dianggarkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Perkiraan Alokasi DBH-SDA Tahun Anggaran 2018. Apabila Peraturan Menteri Keuangan dimaksud belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari DBH-SDA didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan DBH-SDA 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2017, 2016 dan 2015 dengan mengantisipasi kemungkinan tidak stabilnya harga dan hasil produksi (*lifting*) minyak bumi dan gas bumi Tahun Anggaran 2018 serta informasi resmi dari kementerian keuangan mengenai daftar alokasi transfer ke dalam Tahun Anggaran 2018.

Dalam hal Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Sementara DBH-SDA tersebut di luar Dana Reboisasi yang merupakan bagian dari DBH-Kehutanan, ditetapkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan . . .

ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi DBH-SDA dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

Apabila terdapat pendapatan lebih DBH-SDA diluar perkiraan alokasi DBH-SDA tahun 2018 seperti penerimaan kurang salur tahun-tahun sebelumnya atau selisih penerimaan tahun 2017, maka penerimaan lebih tersebut juga dianggarkan dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

3) Penganggaran Dana Alokasi Umum (DAU) sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2018 dalam hal Peraturan Presiden dimaksud belum ditetapkan maka penganggaran DAU didasarkan pada alokasi DAU Tahun Anggaran 2017.

4) Penganggaran Dana Alokasi Khusus (DAK) dianggarkan sesuai Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2018 atau Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi DAK Tahun Anggaran 2018.

Apabila Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2018 atau Peraturan Menteri Keuangan mengenai Alokasi dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2018 diterbitkan setelah Peraturan daerah Tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan maka akan disesuaikan alokasi Dana Alokasi Khusus dimaksud dengan melakukan perubahan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD tahun Anggaran 2018 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan

Daerah . . .

Daerah Tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Penganggaran pendapatan daerah yang bersumber dari Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penganggaran Dana Transfer lainnya dialokasikan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Umum dan Alokasi Dana Penyesuaian lainnya dan Dana Transfer lainnya Tahun Anggaran 2018.

Apabila Peraturan Menteri Keuangan tersebut diterbitkan setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi Dana Penyesuaian Lainnya dan Dana Transfer Lainnya dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

- 2) Penganggaran pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Daerah yang diterima dari pemerintah provinsi didasarkan pada alokasi belanja Bagi Hasil Pajak Daerah dari pemerintah provinsi Tahun Anggaran 2018. Dalam hal penetapan APBD Kota Tegal Tahun Anggaran 2018, mendahului penetapan APBD Provinsi, penganggarnya didasarkan pada alokasi Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2017 dengan memperhatikan realisasi Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Anggaran 2016, sedangkan bagian Pemerintah Kota Tegal yang belum direalisasikan oleh pemerintah provinsi akibat pelampauan target Tahun Anggaran 2017, ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD

Tahun . . .

Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

- 3) Pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus yang diterima dari pemerintah provinsi atau Pemerintah Kota Tegal dianggarkan dalam APBD, sepanjang sudah dianggarkan dalam APBD pemberi bantuan.

Apabila pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat umum tersebut diterima setelah peraturan daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan, maka pemerintah daerah harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018.

Apabila pendapatan daerah yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus tersebut diterima setelah Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2018 ditetapkan maka alokasi bantuan keuangan bersifat khusus dimaksud harus disesuaikan dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2018 dengan pemberitahuan kepada Pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 atau dicantumkan dalam LRA bagi daerah yang tidak melakukan perubahan APBD Tahun anggaran 2018.

- 4) Penganggaran pendapatan hibah yang bersumber dari pemerintah daerah lainnya atau pihak ketiga, baik dari badan, lembaga, organisasi swasta dalam . . .

dalam negeri/luar negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi hibah, dianggarkan dalam APBD setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Untuk kepastian pendapatan hibah yang bersumber dari pemerintah daerah lainnya tersebut didasarkan pada perjanjian hibah antara Kepala Daerah/pejabat yang diberi kuasa selaku pemberi dengan Kepala Daerah/pejabat yang diberi kuasa selaku penerima, sedangkan untuk penerimaan hibah yang bersumber dari pihak ketiga juga didasarkan pada perjanjian hibah antara pihak ketiga selaku pemberi dengan Kepala Daerah/pejabat yang diberi kuasa selaku penerima.

Dari aspek teknis penganggaran, penerimaan tersebut di atas dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan sesuai kode rekening berkenaan.

- 5) Penganggaran pendapatan yang bersumber dari sumbangan pihak ketiga, baik badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat, maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBD setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Dari aspek teknis penganggaran, penerimaan tersebut di atas dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah, dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan sesuai kode rekening berkenaan.

6) Dalam . . .

- 6) Dalam hal pemerintah daerah memperoleh dana darurat dari APBN dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dan diuraikan ke dalam jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan Dana Darurat.

2. Belanja Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 belanja daerah digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Tegal dan pelaksana tugas organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal serta berpedoman pada standar teknis dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. belanja daerah untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman standar harga satuan Kota Tegal.

Selain belanja daerah digunakan untuk mendanai urusan wajib dan pilihan juga harus mendukung target capaian prioritas pembangunan nasional tahun 2018 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan Pemerintah Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut penggunaan APBD harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik dan pertumbuhan ekonomi daerah.

Pemerintah Kota Tegal menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks satuan kerja perangkat daerah, maupun program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan . . .

diharapkan dari program dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya.

a. Belanja Tidak Langsung

Penganggaran Belanja Tidak Langsung memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Belanja Pegawai

- a) Penganggaran gaji pokok dan tunjangan PNSD disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan PNSD dan pemberian gaji ketiga belas, serta pemberian gaji keempat belas.
- b) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon PNSD sesuai formasi pegawai Tahun 2018.
- c) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai dengan memperhitungkan *acress* yang besarnya maksimum 2,5% (dua setengah persen) dari jumlah belanja pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan.
- d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Walikota/-Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2017 dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan. Terkait dengan hal tersebut, penyediaan anggaran untuk pengembangan cakupan penyelenggaraan . . .

penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD di luar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS, tidak diperkenankan dianggarkan dalam APBD.

- e) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi PNSD dibebankan pada APBD dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD dibebankan pada APBD disesuaikan dengan yang berlaku bagi pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- f) Penganggaran Tambahan Penghasilan PNSD harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan persetujuan DPRD sesuai amanat Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005. Kebijakan dan penentuan kriterianya ditetapkan terlebih dahulu dengan peraturan kepala daerah sebagaimana diatur dalam pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 sebagai mana diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011.

- g) Tunjangan profesi guru PNSD dan Dana Tambahan penghasilan guru yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2018 melalui DAK dianggarkan dalam APBD pada kelompok belanja tidak langsung jenis belanja pegawai, obyek belanja gaji dan tunjangan dan rincian obyek belanja sesuai dengan kode rekening berkenaan.

h) Penganggaran . . .

h) Penganggaran insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2) Belanja Bunga

Kewajiban pembayaran bunga pinjaman supaya dianggarkan pembayarannya dalam APBD Tahun Anggaran 2018.

3) Belanja Hibah

Penganggaran Belanja Hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib sesuai kemampuan keuangan daerah. Penganggaran belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Penganggaran belanja hibah harus memenuhi kriteria paling sedikit :

- a) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b) tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c) memenuhi persyaratan penerima hibah.

Penganggaran belanja hibah harus didasarkan usulan hibah secara tertulis kepada Walikota dan dievaluasi oleh SKPD terkait yang hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada TAPD untuk direkomendasikan kepada Walikota.

Tatacara penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggung-jawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah berpedoman pada Peraturan Walikota.

4) Belanja . . .

4) Belanja Bantuan Sosial

Penganggaran Belanja Bantuan Sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib sesuai kemampuan keuangan daerah. Penganggaran belanja bantuan sosial dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Penganggaran belanja bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat meliputi:

- a) Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b) Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Penganggaran . . .

Penganggaran bantuan sosial harus memenuhi kriteria paling sedikit :

- a) selektif;
- b) memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- d) sesuai tujuan penggunaan meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.

Penganggaran belanja bantuan sosial harus didasarkan usulan secara tertulis kepada Walikota dan dievaluasi oleh SKPD terkait yang hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada TAPD untuk direkomendasikan kepada Walikota.

Tatacara penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggung-jawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial berpedoman pada Peraturan Walikota.

5) Belanja Bantuan Keuangan

- a) Bantuan keuangan kepada partai politik dianggarkan pada jenis belanja Bantuan Keuangan, obyek belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik dan rincian obyek belanja nama partai politik penerima bantuan keuangan. Besaran penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada partai politik berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang bantuan keuangan kepada partai politik;
- b) Penganggaran Bantuan Keuangan mengacu pada Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2010 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 23 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 2 Tahun 2010 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.

6) Belanja . . .

6) Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2017 dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Kota Tegal. Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2018, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD.

b. Belanja Langsung

Penganggaran Belanja Langsung dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Kota Tegal Tahun Anggaran 2018, memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1) Penganggaran Belanja Langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan Pemerintah Kota Tegal kepada kepentingan publik. Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan mempedomani standarisasi harga yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

2) Belanja Pegawai

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran Pemerintah Kota Tegal, penganggaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajiban dan rasionalitas dalam pencapaian . . .

pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dan Non PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan. Dalam satu kegiatan tidak diperkenankan hanya diuraikan ke dalam jenis Belanja Pegawai, obyek Belanja Honorarium dan rincian obyek Belanja Honorarium Non PNSD. Besaran honorarium bagi PNSD dan Non PNSD dalam kegiatan ditetapkan dengan Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota.

Penganggaran honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

- a) Rekening belanja barang dan jasa
 - (1) Kecuali pembayaran rekening telpon, listrik, air, langganan surat kabar, perjalanan dinas, pengadaan BBM, biaya transportasi akomodasi.
 - (2) Dianggarkan pada Jenis Belanja Pegawai Obyek Honorarium PNS Rincian Obyek Honor Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Uraian Honorarium PPK.
 - (3) Jumlah PPK 1 (satu) orang atau lebih sesuai dengan jumlah paket pekerjaan yang dilaksanakan dengan nilai paket minimal Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
 - (4) Besaran honorarium dihitung berdasarkan standarisasi sesuai jumlah total nilai pengadaan dalam satu kegiatan dengan pagu minimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah).

b) Rekening . . .

- b) Rekening belanja modal.
 - (1) Honorarium PPK dianggarkan pada Jenis belanja modal.
 - (2) Jumlah PPK 1 (satu) orang atau lebih sesuai dengan jumlah paket pekerjaan yang dilaksanakan dengan nilai paket minimal Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - (3) Besarnya honorarium dihitung berdasarkan standarisasi sesuai jumlah total nilai pengadaan.
- 3) Belanja Barang dan Jasa
 - a) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan dan besarnya mengacu pada Standarisasi Harga.
 - b) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2017.
 - c) Mengutamakan produksi dalam negeri dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
 - d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi fakir miskin dan orang tidak mampu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004, Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011, Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013, yang tidak menjadi cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan melalui BPJS yang bersumber dari APBN, Pemerintah Kota . . .

Kota Tegal dapat menganggarkannya dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD yang menangani urusan kesehatan pemberi layanan kesehatan.

- e) Penganggaran belanja yang bersumber dari dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Kota Tegal yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014.
- f) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik Pemerintah Kota Tegal dialokasikan pada masing-masing SKPD.
- g) Penganggaran untuk pengadaan barang (termasuk berupa aset tetap) yang akan diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan barang yang membentuk aset dianggarkan pada belanja modal sedangkan pengadaan barang yang tidak membentuk aset dianggarkan pada belanja barang/jasa

Pengeluaran setelah perolehan awal atau aset tetap yang oleh karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki resiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan bukan merupakan pengembangan dan penggantian utama seperti normalisasi

saluran . . .

saluran, pengecatan bangunan, penambalan jalan berlubang, tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan.

- h) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Kota Tegal. Hasil kunjungan kerja dan studi banding dilaporkan sesuai peraturan perundang-undangan. Khusus penganggaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Pimpinan serta Anggota DPRD.
- i) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut :
- (1) Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan kepada Walikota/ -Wakil Walikota.
 - (2) Biaya transportasi dibayarkan sesuai biaya riil.
 - (3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat . . .

tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

- (4) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum.

Standar satuan perjalanan dinas ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- j) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan non PNSD diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan-ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- k) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah, sangat selektif dengan memperhatikan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pelatihan/-bimbingan teknis atau sejenisnya dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran daerah. Dalam rangka orientasi dan pendalaman tugas pimpinan dan anggota DPRD, agar berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 tentang Pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota.
- l) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya diprioritaskan menggunakan fasilitas aset daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik Pemerintah Kota Tegal.
- m) penganggaran . . .

- m) Penganggaran pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - n) Penggunaan Dana DBH-CHT sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2017 tentang Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, untuk Kota Tegal diarahkan untuk pembinaan lingkungan sosial, sosialisasi ketentuan di bidang cukai dan/atau pemberantasan barang kena cukai ilegal (cukai palsu) sesuai dengan daerah Kota Tegal sebagai daerah non penghasil cukai hasil tembakau. Program/Kegiatan diprioritaskan untuk mendukung Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), minimal 50 % (lima puluh perseratus) dari Alokasi DBHCT di Kota Tegal.
- 4) Belanja Modal
- a) Alokasi Belanja modal diprioritaskan untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan publik serta pertumbuhan ekonomi daerah.
 - b) Pengadaan kebutuhan barang milik daerah dan pemeliharaan barang milik daerah menggunakan dasar perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memperhatikan standar barang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah,
 - c) sebagaimana . . .

- c) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah. Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan milik daerah agar berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- d) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum, dan Permendagri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum yang Bersumber Dari APBD.
- e) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset tetap ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset tetap tersebut sampai aset tersebut siap digunakan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tegal.

5) Surplus . . .

5) Surplus/Defisit APBD

- a) Surplus atau defisit APBD adalah selisih lebih atau kurang antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah.
- b) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) daerah, dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial. Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial tersebut diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan pada SKPD yang secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.
- c) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, pemerintah daerah menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan/atau penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

3. Pembiayaan Daerah

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya didasarkan pada perhitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi Tahun Anggaran 2017 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2018 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
- 2) Penerimaan kembali dana bergulir dianggarkan dalam APBD pada akun Pembiayaan, kelompok Penerimaan Pembiayaan Daerah, jenis Penerimaan

Kembali . . .

Kembali Investasi Pemerintah Daerah, obyek Dana Bergulir dan rincian obyek Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat Penerima.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Dalam rangka pemberdayaan masyarakat, pemerintah daerah dapat menganggarkan investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk dana bergulir sesuai Pasal 118 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Dana bergulir dianggarkan pada akun Pembiayaan Daerah, jenis Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah, obyek Dana Bergulir dan rincian obyek Dana Bergulir kepada Kelompok Masyarakat Penerima.
- 2) Penyertaan modal Pemerintah Kota Tegal pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMD) dan atau Badan Usaha lainnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan daerah penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan peraturan daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal. Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang penyertaan modal, pemerintah daerah melakukan perubahan peraturan daerah tentang penyertaan modal tersebut.
- 3) Pemerintah Kota Tegal dapat menambah modal yang disetor dan/atau melakukan penambahan penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) untuk memperkuat struktur permodalan, sehingga BUMD dimaksud dapat lebih berkompetisi, tumbuh dan berkembang. Penambahan penyertaan modal dilengkapi dengan analisis . . .

analisis investasi, khusus untuk BUMD sektor perbankan, Pemerintah Kota Tegal dapat melakukan penambahan penyertaan modal dimaksud guna memenuhi *Capital Adequacy Ratio* (CAR) sebagaimana dipersyaratkan oleh Bank Indonesia.

- 4) Pemerintah daerah yang merupakan pemegang saham pengendali dapat melakukan penyertaan modal kepada BUMD perseroan guna memenuhi kepemilikan saham menjadi 51% atau lebih, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (1) Undang undang Nomor 23 tahun 2014.
 - 5) Dalam rangka mendukung pencapaian target *Sustainable Development Goal's (SDG's)* tahun 2025 yaitu cakupan pelayanan air minum perpipaan diwilayah perkotaan sebanyak 80% (delapan puluh persen)pemerintah daerah perlu menmpkuat strukur permodalan Perusahaan Air Minum (PDAM). Pengatan struktur permodalan tersebut dilakukan dengan menambah penyertaan modal Pemerintah Daerah yang antara lain bersumber dari pemanfaatan laba bersih PDAM.
 - 6) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran sebagaimana diamanatkan Pasal 28 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 dan Pasal 61 ayat (2)Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - 7) Penganggaran pokok utang agar disesuaikan dengan besaran yang telah ditentukan.
- c. Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berjalan (SiLPA)
- 1) Pemerintah Daerah menetapkan SiLPA Tahun Anggaran 2018 bersaldo Nihil.

2) Dalam . . .

- 2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan APBD menghasilkan SiLPA tahun berjalan positif, harus dimanfaatkan untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- 3) Dalam hal perhitungan SiLPA tahun berjalan negatif, dilakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

C. TEKNIS PENYUSUNAN APBD

Dalam menyusun APBD Tahun Anggaran 2018 harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penetapan APBD tepat waktu, yaitu paling lambat tanggal 31 Desember 2018 sebagaimana diatur dalam Pasal 116 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali 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.
2. KUA / PPAS
Dalam penyusunan RKA-SKPD/PPKD, SKPD harus berpedoman pada Kebijakan Umum APBD (KUA) dan PPAS yang memuat prioritas pembangunan daerah, program dan kegiatan sesuai dengan indikator, tolok ukur dan target kinerja dari masing-masing program dan kegiatan dan alokasi plafon anggaran untuk setiap program dan kegiatan SKPD.
3. RKA-SKPD/PPKD
 - a. RKA-SKPD memuat rincian anggaran pendapatan, rincian anggaran belanja tidak langsung SKPD (gaji pokok dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan, khusus pada SKPD Sekretariat DPRD dianggarkan juga Belanja Penunjang Operasional Pimpinan . . .

- Pimpinan DPRD), rincian anggaran belanja langsung menurut program dan kegiatan SKPD.
- b. RKA-PPKD memuat rincian pendapatan yang berasal dari dana perimbangan dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, belanja tidak langsung terdiri dari belanja bunga, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, rincian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - c. RKA-SKPD dan RKA-PPKD digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD. Dalam kolom penjelasan pada Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD dicantumkan lokasi kegiatan untuk kelompok belanja langsung dan khusus untuk kegiatan yang pendanaannya bersumber dari DBH Dana Reboisasi (DBH-DR), DAK, Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus, Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, Hibah, Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, serta sumber pendanaan lainnya yang kegiatannya telah ditentukan, juga dicantumkan sumber pendanaannya.
 - d. Dalam rangka mengantisipasi pengeluaran untuk keperluan pendanaan keadaan darurat dan keperluan mendesak, dicantumkan kriteria belanja untuk keadaan darurat dan keperluan mendesak dalam peraturan daerah tentang APBD/Perubahan APBD, sebagaimana diamanatkan dalam Penjelasan Pasal 81 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005.

D. TAHAPAN PENYUSUNAN APBD

Tahapan yang harus dilakukan dalam penyusunan APBD yaitu :

1. Penyusunan . . .

1. Penyusunan RKPD berpedoman pada RPJMD lima tahunan dengan menggunakan bahan dari Renja SKPD disesuaikan dengan Prioritas Perencanaan Pembangunan Kota Tegal tahun berjalan dengan tetap mengacu kepada RKP paling lambat *akhir bulan Mei* tahun berjalan sudah selesai.
2. Penyusunan rancangan KUA dan PPAS berdasarkan RKPD dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 paling lambat pertengahan bulan Juni tahun berjalan disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati paling lambat *akhir bulan Juli* tahun berjalan.
3. KUA serta PPAS yang telah disepakati oleh Pemerintah Kota bersama DPRD dituangkan ke dalam nota kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRD.
4. Penyusunan dan penyampaian Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKA-SKPD paling lambat awal Agustus tahun berjalan.
5. RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD.
6. PPKD menyerahkan RKA-SKPD kepada Tim Asistensi RKA-SKPD untuk ditelaah kesesuaiannya dengan KUA, PPAS, standar satuan harga, sinkronisasi program antar SKPD dan dokumen perencanaan lainnya.
7. RKA-SKPD yang masih memerlukan perbaikan dikembalikan kepada SKPD untuk diperbaiki sesuai dengan hasil asistensi.
8. Jika RKA-SKPD telah seluruhnya benar maka PPKD menyusun Draft RAPBD.
9. Draft RAPBD dibahas oleh TAPD dan SKPD guna ditelaah kesesuaiannya dengan kebijakan makro pemerintah daerah.
10. Hasil pembahasan Draft RAPBD diperbaiki oleh PPKD menjadi RAPBD.

11. Raperda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Walikota.
12. Raperda tentang APBD sebelum disampaikan kepada DPRD terlebih dahulu disosialisasikan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah.
13. Walikota menyerahkan RAPBD beserta lampirannya kepada DPRD disertai dengan nota keuangan.
14. RAPBD beserta lampirannya diserahkan kepada Badan Anggaran maupun Komisi untuk dibahas dengan berpedoman pada KUA dan PPAS yang telah disepakati antara Walikota dan DPRD.
15. Dalam hal DPRD memerlukan tambahan penjelasan terkait pembahasan program dan kegiatan tertentu dapat meminta RKA-SKPD kepada Walikota melalui Kepala SKPD.
16. RAPBD yang telah dibahas, disepakati bersama antara Walikota dengan Pimpinan DPRD paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
17. Raperda APBD yang telah disetujui bersama paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi disertai dokumen terkait.
18. Hasil evaluasi dituangkan dalam keputusan Gubernur dan disampaikan kepada Walikota paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan APBD untuk kemudian ditetapkan menjadi Perda tentang APBD maupun Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.

E. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) DAN ANGGARAN KAS

1. Mekanisme Penyusunan DPA-SKPD

Mekanisme penyusunan DPA-SKPD sebagai berikut :

a. Paling . . .

- a. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan, PPKD memberitahukan kepada semua Kepala SKPD agar menyusun rancangan DPA-SKPD dan anggaran kas.
- b. Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD dan anggaran kas kepada PPKD paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal pemberitahuan disampaikan oleh PPKD.
- c. TAPD melakukan verifikasi terhadap rancangan DPA-SKPD dan anggaran kas bersama-sama dengan Kepala SKPD paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD.
- d. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD dan anggaran kas yang telah ditandatangani PA dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- e. DPA-SKPD dan anggaran kas yang telah disahkan disampaikan kepada Kepala SKPD dan Inspektorat paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal disahkan.
- f. DPA-SKPD dan anggaran kas yang telah disahkan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD.

2. Format DPA-SKPD

Form DPA-SKPD sebagai suatu dokumen terdiri dari :

- a. DPA-SKPD (Ringkasan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah)
- b. DPA-SKPD 1 (Rincian Anggaran Pendapatan Satuan Kerja Perangkat Daerah)
- c. DPA-SKPD 2.1 (Rincian Anggaran Belanja Tidak Langsung Satuan Kerja Perangkat Daerah)
- d. DPA-SKPD 2.2 (Rekapitulasi Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah)
- e. DPA-SKPD 2.2.1 (Rincian Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah)
- f. DPA-SKPD . . .

- f. DPA-SKPD 3.1 (Rincian Penerimaan Pembiayaan Daerah)
- g. DPA-SKPD 3.2 (Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah)

Dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah per triwulan diisi sebagai berikut:

- a. Pendapatan; diisi dengan jumlah pendapatan yang dapat dipungut atau diterima setiap triwulan selama satu tahun anggaran yang direncanakan.
- b. Belanja tidak langsung; diisi dengan jumlah belanja tidak langsung yang dibutuhkan setiap triwulan selama satu tahun anggaran yang direncanakan.
- c. Belanja langsung; diisi dengan jumlah belanja langsung yang dibutuhkan untuk mendanai program dan kegiatan setiap triwulan dalam tahun anggaran yang direncanakan.
- d. Penerimaan pembiayaan; diisi dengan jumlah pembiayaan yang direncanakan dapat diterima setiap triwulan selama satu tahun anggaran.
- e. Pengeluaran pembiayaan; diisi dengan jumlah pembiayaan yang akan dikeluarkan setiap triwulan selama satu tahun anggaran.

3. Anggaran Kas

Penyusunan anggaran kas pada dasarnya dilakukan untuk memberikan informasi yang jelas dan terencana serta mengatur ketersediaan dana yang cukup mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang tercantum dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.

a. Mekanisme Penyusunan Anggaran Kas

Mekanisme penyusunan anggaran kas dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Kepala SKPD berdasarkan rancangan DPA-SKPD menyusun rancangan anggaran kas.
- 2) Rancangan anggaran kas SKPD disampaikan kepada PPKD selaku BUD bersamaan dengan DPA-SKPD.

3) Melakukan . . .

- 3) Melakukan pembahasan rancangan anggaran kas SKPD bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD.
- 4) PPKD selaku BUD menyusun anggaran kas pemerintah daerah. Dalam proses pengelolaan anggaran kas lebih lanjut diatur dalam Peraturan Walikota.

b. Teknik Penyusunan Anggaran Kas

Anggaran Kas triwulan I sampai dengan triwulan IV harus disesuaikan dengan rencana kegiatan berdasarkan jadwal pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu *tidak dibenarkan* pengisian jumlah setiap triwulan dengan cara membagi 4 (empat) dari jumlah yang direncanakan dalam satu tahun anggaran. Keakuratan data pelaksanaan anggaran kas per-triwulan sangat dibutuhkan untuk penyusunan anggaran kas dan mengendalikan likuiditas kas umum daerah serta penerbitan SPD.

F. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Dalam menyusun APBD Tahun Anggaran 2018, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBD, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Penganggaran Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil tidak diperkenankan untuk dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2017 sesuai maksud Pasal 79A Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang menegaskan bahwa pengurusan dan penerbitan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya.
2. Dalam rangka peningkatan bidang pendidikan, secara konsisten dan berkesinambungan dialokasikan anggaran fungsi pendidikan sekurang-kurangnya 20% (dua puluh per seratus) dari belanja daerah, sesuai

amanat . . .

amanat peraturan perundang-undangan, termasuk dana BOS yang bersumber dari APBD.

3. Dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan, Pemerintah daerah secara konsisten dan berkesinambungan harus mengalokasikan anggaran kesehatan minimal 10 % (sepuluh perseratus) dari total belanja APBD diluar gaji, sesuai amanat Pasal 171 ayat (2) Undang-Undang 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
4. Penganggaran belanja yang bersumber dari dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Milik Pemerintah Daerah yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ/ tanggal 5 Mei 2014. Dalam hal dana kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran sebelumnya, dana kapitasi tersebut harus digunakan tahun anggaran berikutnya dan penggunaannya tetap mempedomani Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2014 dan Surat Edaran Menteri dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ/ tanggal 5 Mei 1014.
5. Penggunaan dana transfer umum yang terdiri dari DAU dan DBH yang bersifat umum, diarahkan penggunaannya untuk belanja infrastruktur daerah, sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015.
6. Memperhatikan pagu DAU dalam kebijakan APBN Tahun Anggaran 2017 bersifat dinamis atau dapat berubah sesuai perubahan Pendapatan Dalam Negeri (PDN)neto dalam Perubahan APBN sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun

2016, maka penganggaran program dan kegiatan yang didanai dari DAU Tahun Anggaran 2018 supaya mengantisipasi kemungkinan tidak tercapainya pendapatan yang bersumber dari DAU dimaksud. Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Daerah dapat melakukan langkah-langkah:

- a. Kepala Daerah bersama DPRD menyepakati program dan kegiatan yang dapat ditunda atau dijadwalkan ulang pelaksanaannya; dan/atau
 - b. Mengurangi volume kegiatan, namun tidak mengurangi target capaian sasaran yang telah ditetapkan.
7. Untuk meningkatkan efektifitas penyusunan anggaran BOS Tahun Anggaran 2018, perlu diperhatikan bahwa dana BOS yang bersumber dari APBN diperuntukkan bagi penyelenggaraan satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan khusus, dan satuan pendidikan menengah sebagai pelaksanaan program wajib belajar. Untuk dana BOS yang bersumber dari APBD, penganggarnya dalam bentuk program dan kegiatan.
8. Dalam hal Pemerintah Daerah memiliki sisa DAK Fisik pada bidang/sub bidang yang output kegiatannya belum tercapai, yaitu:
- a. untuk sisa DAK Fisik 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan dalam rangka pencapaian output dengan menggunakan petunjuk teknis pada saat output kegiatannya belum tercapai, dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dengan terlebih dahulu melakukan perubahan atas peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD Tahun Anggaran 2018 setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018; atau
 - b. untuk sisa DAK Fisik lebih dari 1 (satu) tahun anggaran sebelumnya, digunakan untuk mendanai kegiatan DAK Fisik pada bidang/subbidang tertentu sesuai . . .

sesuai kebutuhan daerah dengan menggunakan petunjuk teknis tahun anggaran berjalan, dan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2018.

9. Belanja Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOPPAUD) yang bersumber dari DAK Tahun Anggaran 2018 bagi PAUD yang diselenggarakan Kabupaten/Kota (negeri) dianggarkan pada APBD kabupaten/kota Tahun Anggaran 2018 dalam bentuk program dan kegiatan, sedangkan BOP PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta) dianggarkan pada APBD kabupaten/kota Tahun Anggaran 2018 dalam bentuk hibah.
10. Belanja Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dan Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB), Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM), Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan yang bersumber dari DAK dalam bentuk program dan kegiatan dalam SKPD berkenaan.
11. Belanja Tidak Terduga yang akan digunakan untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial serta kebutuhan mendesak lainnya, seperti penanganan konflik sosial sesuai amanat Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 dan penanganan gangguan keamanan dalam negeri sesuai amanat Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2014, dilakukan dengan cara :
 - a. Walikota menetapkan kegiatan yang akan didanai dari belanja tidak terduga dengan Keputusan Walikota dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
 - b. Atas dasar Keputusan Walikota, pimpinan instansi/lembaga yang akan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan mengajukan usulan kebutuhan.
 - c. Walikota dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat yang mekanisme...

mekanisme pemberian dan pertanggungjawabannya diatur dengan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud Pasal 134 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011; dan

d. Kegiatan lain diluar tanggap darurat yang didanai melalui belanja tidak terduga dilakukan dengan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD berkenaan dan/atau belanja PPKD.

12. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam/bencana sosial dan/atau pemberian bantuan kepada daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/bencana sosial dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD tahun anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga atau dengan melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyediaan anggaran untuk mobilisasi tenaga medis dan obat-obatan, logistik/sandang dan pangan diformulasikan kedalam RKA-SKPD yang secara fungsional terkait dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Penyediaan anggaran untuk bantuan keuangan yang akan disalurkan kepada provinsi/kabupaten/kota yang dilanda bencana alam/bencana sosial dianggarkan pada Belanja Bantuan Keuangan. Sambil menunggu Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018, kegiatan atau pemberian bantuan keuangan tersebut di atas dapat dilaksanakan dengan cara melakukan perubahan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2018. Apabila penyediaan anggaran

untuk . . .

- untuk kegiatan atau bantuan keuangan dilakukan setelah Perubahan APBD agar dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran ; dan.
- c. Pemanfaatan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan penanggulangan bencana alam/bencana sosial diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan.
13. Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sekretariat fraksi DPRD disediakan sarana, anggaran dan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan dan memperhatikan kemampuan APBD, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (10) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib DPRD. Penyediaan sarana meliputi ruang kantor pada sekretariat DPRD, kelengkapan kantor, tidak termasuk sarana mobilitas, sedangkan penyediaan anggaran untuk sekretariat fraksi meliputi kebutuhan belanja untuk alat tulis kantor dan makan minum bagi rapat fraksi yang diselenggarakan di lingkungan kantor sekretariat fraksi.
14. Tunjangan Perumahan Pimpinan dan Anggota DPRD disediakan dalam rangka menjamin kesejahteraan untuk pemenuhan rumah jabatan/rumah dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana maksud Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD. Suami dan/atau istri yang menduduki jabatan sebagai Pimpinan dan/atau Anggota DPRD pada DPRD yang sama hanya diberikan salah satu tunjangan perumahan. Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang suami atau istrinya menjabat sebagai Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah pada tingkatan daerah yang sama tidak diberikan tunjangan perumahan.

15. Berdasarkan . . .

15. Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah disediakan masing-masing rumah jabatan beserta perlengkapan dan biaya pemeliharaan. Dalam hal pemerintah daerah belum menyediakan rumah jabatan kepala daerah/wakil kepala daerah, pemerintah daerah dapat menyediakan anggaran sewa rumah untuk dijadikan rumah jabatan yang memenuhi standar rumah jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Bagi SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, agar:
 - a. Penyusunan RKA dalam APBD menggunakan format Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - b. Pendapatan BLUD dalam RBA dikonsolidasikan ke dalam APBD dalam jenis pendapatan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah;
 - c. Belanja BLUD dalam RBA dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, khususnya pasal 11 ayat (3a), SKPD atau unit kerja pada SKPD yang telah menerapkan PPK-BLUD, pagu Anggaran BLUD dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang sumber dananya berasal dari pendapatan dan surplus BLUD, dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output jenis belanja.
 - d. Tahapan dan jadwal proses penyusunan RKA/RBA, mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan APBD.
17. Dalam rangka efektifitas pemberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka dialokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2018 untuk
mendana...

mendanai kegiatan seperti: inventarisasi aset daerah, koordinasi, pembinaan, supervisi, pendidikan dan pelatihan/peningkatan kapasitas, bimbingan teknis, seminar dan sejenis lainnya

18. Dalam rangka mendukung RPJMN 2015-2019 Pemerintah Daerah agar menyediakan anggaran program dan kegiatan untuk pelaksanaan peningkatan kualitas rumah/rehabilitasi rumah tidak layak huni untuk masyarakat miskin berpenghasilan rendah.
19. Pemerintah Daerah agar mengalokasikan anggaran dalam APBD tahun Anggaran 2018 untuk :
 - a. Pemenuhan kompetensi pemerintahan pegawai ASN yang menduduki jabatan kepala Perangkat Daerah sebagai mana amanat Pasal 233 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014.
 - b. Pengembangan kompetensi pegawai ASN sebagaimana amanat pasal 70 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
20. Dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota di bidang keuangan daerah, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam APBD Tahun Anggaran 2018 untuk mendanai kegiatan seperti koordinasi, pembinaan, supervisi, pendidikan dan pelatihan/peningkatan kapasitas SDM, bimbingan teknis, seminar dan sejenis lainnya.
21. Sebagai upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi aparatur pemerintah, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam APBD melalui tugas belajar (TB) atau pemberian ijin belajar (IB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Selain itu untuk memenuhi kebutuhan SDM aparatur Pemerintah daerah yang berkompenten di bidang kepamongprajaan yang ditujukan untuk menghasilkan lulusan sebagai abdi negara dengan karakteristik khusus, memiliki keahlian dan ketrampilan teknis penyelenggaraan . . .

penyelenggaraan pemerintahan, memiliki kepribadian dan keahlian kepemimpinan kepamong-prajaan dan berwawasan nusantara, berkode etik, serta berlandaskan kepada Bhinneka Tunggal Ika, pemerintah daerah dapat mengganggu program dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kapasitas SDM dimaksud.

22. Dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengembangan olah raga di daerah, Pemerintah Daerah dapat menyediakan anggaran dalam APBD yang dijabarkan dalam program dan kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah yang secara fungsional terkait dengan tugas dan fungsi pembinaan olah raga dan/atau dalam bentuk hibah kepada badan/lembaga dibidang keolahragaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 978/753/SJ Tanggal 6 Februari 2017 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Olah Raga di Daerah. Pendanaan untuk organisasi cabang olahraga profesional tidak dianggarkan dalam APBD karena menjadi tanggung jawab induk organisasi cabang olahraga dan/atau organisasi olahraga profesional yang bersangkutan. Hal ini sejalan dengan amanat Pasal 29 ayat (2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional, dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan, Peraturan pemerintah Nomor 17 tahun 2007 tentang penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga, bahwa pembinaan dan pengembangan olah raga profesional dilakukan oleh induk organisasi cabang olahraga dan/atau organisasi olahraga profesional. Selanjutnya dalam Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005, didefinisikan bahwa cabang olahraga profesional adalah olahraga yang dilakukan untuk memperoleh pendapatan dalam bentuk uang atau bentuk lain yang didasarkan atas kemahiran berolahraga.

23. Penganggaran . . .

23. Penganggaran program “Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah” mengacu pada Lampiran A.VII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
24. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2017 dengan menggunakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) mempedomani Pasal 138 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran 2017;
 - b. Dituangkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan SKPD (DPAL-SKPD) Tahun Anggaran 2018 sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2017 dengan berpedoman pada format Lampiran B.III Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 - c. DPAL-SKPD disahkan oleh PPKD sebagai dasar pelaksanaan anggaran dan dalam rangka penyelesaian pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Untuk penetapan jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL-SKPD masing-masing dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penelitian terhadap penyebab keterlambatan penyelesaian pekerjaan, sepanjang penyebabnya di luar kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa, kegiatan tersebut dapat di DPAL-kan;

Apabila . . .

Apabila keterlambatan penyelesaian pekerjaan disebabkan kelalaian Penyedia Barang/Jasa atau Pengguna Barang/Jasa maka tidak dapat di-DPAL-kan, sehingga kegiatan yang belum dilaksanakan dianggarkan kembali sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Jumlah anggaran yang disahkan dalam DPAL setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap :
 - a) Sisa DPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D Tahun Anggaran 2017 atas kegiatan yang bersangkutan.
 - b) Sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D Tahun Anggaran 2017; dan
 - c) SP2D yang belum diuangkan.
 - e. Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam DPAL-SKPD dimaksud, agar ditampung kembali di dalam perubahan APBD Tahun Anggaran 2018 pada anggaran belanja langsung SKPD berkenaan.
 - f. Kegiatan yang dapat dibuatkan DPAL harus memenuhi kriteria bahwa kegiatan tersebut tidak selesai sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan/kontrak, akibat di luar kendali Penyedia Barang/ Jasa dan Pengguna Barang/Jasa (force majeure).
25. Dalam hal terdapat kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran 2018 sesuai kode rekening berkenaan. Selain itu kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang timbul akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht) harus dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kode rekening berkenaan.

26. Dalam . . .

26. Dalam pasal 54A Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 ditegaskan bahwa kegiatan 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.
27. Pemerintah daerah tidak diperkenankan untuk menganggarkan belanja tali asih kepada PNSD dan penawaran kepada PNSD yang pensiun dini dengan uang pesangon, mengingat tidak memiliki dasar hukum yang melandasinya.
28. Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran penyelenggaraan bantuan hukum dalam APBD Tahun Anggaran 2018 dengan mempedomani pasal 19 Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum.
29. Dalam rangka penguatan Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat Daerah sebagai pelaksanaan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, pemerintah daerah wajib mengalokasikan anggaran pengawasan sesuai dengan kewenangannya dalam APBD, untuk mendanai program/kegiatan pembinaan dan pengawasan, meliputi :
- a. Kinerja rutin pengawasan, meliputi: reviu RPJMD, reviu RKPD, reviu RKA SKPD, reviu LKPD, reviu Laporan Kinerja, reviu penyerapan anggaran, reviu penyerapan pengadaan barang dan jasa, pemeriksaan reguler perangkat daerah, pemeriksaan dengan tujuan tertentu, pemeriksaan serentak kas opname, evaluasi SPIP, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, monitoring dan evaluasi TLHP BPK dan TLHP APIP;
 - b. Pengawasan . . .

- b. Pengawasan prioritas nasional, meliputi : monitoring dan evaluasi dana BOS, evaluasi perencanaan dan penganggaran responsif gender, operasionalisasi sapu bersih pungutan liar, dan penyelenggaraan koordinasi Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D);
- c. Pengawasan reformasi birokrasi, meliputi : penilaian mandiri reformasi birokrasi, penanganan pengaduan masyarakat terhadap perangkat daerah, penanganan pengaduan masyarakat terhadap pemerintahan kelurahan untuk kota dan evaluasi pelayanan publik;
- d. Penegakkan integritas, meliputi : penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi, verifikasi pelaporan Rencana Aksi Daerah Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, verifikasi LHKPN/LHKASN, penilaian zona integritas, penanganan benturan kepentingan dan penanganan Whistle Blower System; dan
- e. Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

30. Dalam rangka mendukung program pemerintah mengenai Strategi Nasional Keuangan Inklusif (SNKI) untuk mencapai target indeks inklusif keuangan menjadi 75% pada akhir tahun 2019, Pemerintah Daerah dapat menganggarkan kegiatan yang diarahkan untuk mendorong pembentukan dan pelaksanaan kerja Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) kecuali pemberian honorarium.

31. Pemerintah daerah agar mengalokasikan biaya operasional untuk melaksanakan tugas aparatur pemerintah pusat yang bekerja pada dinas di daerah dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan Pasal 119 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

32. Dalam rangka mendukung implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012

tentang...

tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Pornografi, Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran dalam bentuk program dan kegiatan terkait dengan pembangunan ketahanan keluarga dan gugus tugas pencegahan serta penanganan pornografi.

33. Dalam rangka efektifitas pengawasan dan pengendalian penyerapan anggaran daerah, Pemerintah Daerah menganggarkan kegiatan yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Tim Evaluasi Penyerapan dan Realisasi Anggaran (TEPRA) sebagaimana diamanatkan dalam Intruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dan Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran.

34. Pendanaan kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur/Bupati dan Wakil Bupati/Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2018 yang tahapan penyelenggaraannya dimulai Tahun 2017, dianggarkan pada jenis belanja hibah dari pemerintah daerah ke KPU Kota Tegal dan Bawaslu Kota Tegal dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Dana Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.

Selain itu, besaran pendanaan kegiatan Pemilihan dimaksud harus mempedomani standar satuan harga dan kebutuhan pendanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pendanaan kebutuhan pengamanan pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur/Bupati dan

Wakil . . .

Wakil Bupati/Walikota dan Wakil Walikota Tahun Anggaran 2018 dianggarkan dalam bentuk hibah atau program dan kegiatan pada SKPD berkenaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

35. Dalam rangka mendukung pembangunan Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) dan Balai Pemasarakatan, Pemerintah Daerah menyediakan lahan untuk mendukung pembangunan tersebut sesuai maksud Pasal 105 ayat (3) Undang-undang Nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.
36. Dalam rangka mendukung peningkatan akses, mutu, daya saing, dan relevansi pendidikan islam (madrasah, pendidikan diniyah, dan pondok pesantren) dan pendidikan non islam di bawah binaan Kementerian Agama sebagai bagian integral pendidikan nasional, Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan pendanaan yang dianggarkan dalam belanja hibah dengan mempedomani Pasal 298 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011, sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, serta peraturan perundang-undangan lain dibidang hibah.
37. Dalam rangka optimalisasi pembinaan dan pengawasan BUMD Kota Tegal dengan mengikutsertakan stakeholder lainnya sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintah daerah, pemerintah daerah dapat mengalokasikan anggaran untuk program dan kegiatan pembinaan BUMD.
38. Dalam rangka menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah yang merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan RKA SKPD sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun . . .

27 tahun 2014 dan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan anggaran dalam program dan kegiatan yang terkait guna efektifitas penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

39. Mensinergikan penganggaran program dan kegiatan dalam penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018 dengan kebijakan nasional, antara lain:

a. Pencapaian SDG's, seperti: kesetaraan gender, penanggulangan HIV/AIDS, malaria, penanggulangan kemiskinan, dan Akses Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan dan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, dengan uraian sebagai berikut:

1) Upaya percepatan pengarusutamaan gender melalui perencanaan dan penganggaran responsif gender, pemerintah daerah mempedomani Surat Edaran Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor: 270/M.PPN/11/2012, Nomor: SE-33/MK.02/2012, Nomor: 050/4379A/SJ, Nomor: SE-46/MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional Percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG).

2) Pengendalian dan pemberantasan malaria mempedomani Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 293 Tahun 2009 tentang Eliminasi Malaria, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5

Tahun . . .

Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Laksana Malaria, Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 044/MENKES/SK/I/2007 tentang Pedoman Malaria dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 443.41/465 Tahun 2010 perihal Perecepatan Eliminasi Malaria.

- 3) Pengentasan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) mempedomasi Peraturan Menteri Sosial Nomor 129/HUK/2008 tentang SPM Bidang Sosial Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Keputusan Menteri Sosial Nomor 80/HUK/2010 tentang Panduan Perencanaan Pembiayaan Pencapaian SPM Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.
 - 4) Peningkatan pelaksanaan program penanggulangan AIDS yang lebih intensif, menyeluruh, terpadu dan terkoordinasi mempedomani Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2006 tentang Komisi Penggulangan AIDS Nasional dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pembentukan Komisi Penanggulangan AIDS dan Pemberdayaan Masyarakat Dalam Rangka Peneggulangan HIV dan AIDS di Daerah.
- b. Pelaksanaan dan Pengawasan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera, Program Indonesia Pintar dan Program Indonesia Sehat untuk Membangun Keluarga Produktif.
 - c. Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat dengan pendekatan keluarga sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga.
 - d. Penyelenggaraan Program Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD) dialokasikan dalam bentuk program dan kegiatan pada SKPD terkait.
 - e. Penyelenggaraan . . .

- e. Penyelenggaraan program penanggulangan tuberkulosis (TBC) secara berkesinambungan sesuai standar pelayanan minimal dengan berpedoman Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang SPM Kesehatan dan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Penanggulangan Tuberkulosis.
- f. Rehabilitasi dan perlindungan sosial bagi para lanjut usia sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia, serta program rehabilitasi dan perlindungan sosial penyandang cacat.
- g. Pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- h. Peningkatan Efektifitas tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (FORKOPIMDA) Provinsi, FORKOPIMDA Kabupaten, FORKOPIMDA Kota, dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan sebagai pelaksanaan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan dan dilaksanakan oleh Gubernur/Bupati/Walikota di wilayah kerja masing-masing. Pemerintah Kota menganggarkan program dan kegiatan dalam APBD tahun Anggaran 2018 yang disinergikan dengan pelaksanaan tugas FORKOPIMDA Provinsi/ Kabupaten/Kota/Kecamatan.
- i. Penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan mempedomani Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang terdiri atas (1) Standar koleksi perpustakaan; (2) Standar sarana dan prasarana; (3) Standar pelayanan perpustakaan . . .

- perpustakaan; (4) Standar tenaga perpustakaan; (5) Standar penyelenggaraan; dan (6) Standar pengelolaan.
- j. Revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai Pancasila dan pendidikan wawasan kebangsaan dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemerintah Daerah Dalam Rangka Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai-Nilai Pancasila dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Wawasan Kebangsaan.
 - k. Penanganan konflik sosial, penyelenggaraan pusat komunikasi dan informasi bidang sosial kemasyarakatan dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial dan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial.
 - l. Penanganan paham radikal dan terorisme melalui mekanisme deteksi dini dan cegah dini dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2006 tentang Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat.
 - m. Penanganan gangguan penyakit masyarakat khususnya pemberantasan dan pencegahan penyalahgunaan narkotik dengan mempedomani Intruksi Presiden Nomor 12 tahun 2011 tentang Pelaksanaan Kebijakan dan Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran gelap narkoba Tahun 2011-2015 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Fasilitasi Pencegahan Narkoba.
 - n. Penguatan kondisi kehidupan sosial kemasyarakatan, berbangsa dan bernegara dilaksanakan melalui upaya mewujudkan kerukunan umat beragama, tingginya rasa toleransi dan saling pengertian intra dan antara para pemeluk agama . . .

agama dengan mempedomani Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 dan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah.

- o. Pelaksanaan tugas Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) dianggarkan dalam APBD, dengan mempedomani Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/117/SJ Tanggal 12 Januari 2017 tentang Pendanaan Forum Kerukunan Umat Beragama dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- p. Peningkatan kemampuan kelembagaan dalam rangka penyelenggaraan program dan kegiatan Forum Persaudaraan Masyarakat Melanesia Indonesia (FPMMI) dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Forum Persaudaraan Masyarakat Melanesia Indonesia.
- q. Penyelenggaraan pemantauan, pelaporan dan evaluasi perkembangan politik di daerah dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi Perkembangan Politik di Daerah.
- r. Penyelenggaraan Pembauran Kebangsaan dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembauran Kebangsaan di Daerah.
- s. Penyelenggaraan peningkatan Kesadaran Bela Negara mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Peningkatan Kesadaran Bela Negara di Daerah.
- t. Pelaksanaan kegiatan Revitalisasi Fungsi dan Peran Anjungan Daerah di TMII melalui kegiatan:
 - 1) promosi budaya;
 - 2) pagelaran . . .

- 2) pagelaran seni dan budaya;
- 3) pameran pendukung unggulan ekonomi daerah; dan
- 4) seminar dan lokakarya;

Mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2014 tentang Revitalisasi Fungsi dan Peran Anjungan Daerah di TMII.

- u. Penguatan dukungan Komite Intelijen Daerah tingkat Provinsi dan Komunitas Intelijen Daerah untuk Kabupaten/Kota mempedomani Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2013 tentang Koordinasi Intelijen Negara dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2006 tentang Komunitas Intelijen Daerah.
- v. Penguatan pengawasan orang asing, organisasi masyarakat asing, lembaga asing dan tenaga kerja asing mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemantauan Orang Asing dan Organisasi Masyarakat Asing di Daerah.
- w. Penguatan inovasi daerah dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait peningkatan pelayanan kesejahteraan masyarakat dengan mempedomani Pasal 386 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Bersama Menteri Riset dan Teknologi dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2012 dan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penguatan Sistem Inovasi Daerah.
- x. Peningkatan akselerasi penguasaan, pemanfaatan, dan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- y. Penanganan gangguan keamanan dalam negeri sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2014.

z. Pemberian . . .

- z. Pemberian tunjangan PNSD yang bertugas pada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi terkait dengan pengamanan persandian sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian.
- aa. Penerapan Kartu Tanda Penduduk Elektronik(E-KTP) berbasis NIK secara Nasional dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006, Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- bb. Peningkatan fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
- cc. Peningkatan pencegahan dan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan, termasuk tindak pidana perdagangan orang, Pemerintah Daerah agar mengalokasikan anggaran tahun 2018, melalui gugus tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang (PPTPPO) Provinsi Kabupaten/Kota sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang, Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang.
- dd. Penciptaan . . .

- dd. Penciptaan calon TKI yang kompeten sesuai dengan joborder yang akan dijalankan, serta sebagai upaya pencegahan terjadinya praktek-praktek perdagangan manusia, Pemerintah Daerah agar melakukan sosialisasi dan advokasi kepada masyarakat luas sampai ditingkat desa secara terpadu dan berkelanjutan, menciptakan pemahaman masyarakat untuk memahami cara dan mekanisme menjadi tenaga kerja di luar negeri secara legal dan aman, membentuk layanan tata kelola bagi calon TKI secara terpadu dan transparan, mengintensifkan sidak dan operasi secara berkala di wilayah perbatasan terutama di jalur tidak resmi terhadap orang yang akan pergi keluar negeri yang diindikasikan secara non procedural (illegal).
- ee. Pelaksanaan event nasional yang diselenggarakan setiap tahun, seperti kegiatan Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) dan Seleksi Tilawatil Qur'an (STQ) sebagaimana dimaksud penjelasan Pasal 10 huruf f Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014.

40. Dalam rangka tertib administrasi dalam penyusunan program kegiatan ke dalam kode rekening belanja daerah, SKPD diharapkan mencermati instrumen kriteria Penganggaran belanja langsung sebagai berikut:

a. Belanja Pegawai

- 1) Belanja Pegawai merupakan pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah;
- 2) Kode rekening Belanja Pegawai sebagaimana terlampir.

b. Belanja Barang dan Jasa

- 1) Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.

2) Penganggaran . . .

- 2) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, Jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan perkiraan sisa persediaan barang tahun anggaran sebelumnya.
- 3) Penganggaran jenis belanja barang dan jasa termasuk untuk pengadaan barang (termasuk berupa asset tetap) yang akan diserahkan atau dijual konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan dan pajak.
- 4) Perolehan/pembangunan dan pemeliharaan/rehabiliatsi gedung dan bangunan dapat dimasukkan dalam Belanja Modal apabila nilai pengeluarannya sama dengan atau lebih dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), sehingga apabila terdapat pembangunan dan atau pemeliharaan gedung dan bangunan dibawah Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) masuk ke dalam rekening Belanja Barang dan Jasa, untuk aset tetap jalan nilai kapitalisasi sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan untuk irigasi sebesar Rp.5.000.000,-(lima juta rupiah) serta Jaringan dengan nilai Kapitalisasi sebesar Rp.400.000,- (empat ratus ribu rupiah)
- 5) Belanja Modal jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan / atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi, air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik dan jaringan telepon. Jalan, irigasi dan jaringan ini tidak mencakup tanah . . .

tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dalam kelompok Tanah.

6) Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dapat dengan swakelola maupun melalui kontrak konstruksi. Biaya perolehan untuk jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak kontrak konstruksi dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan pajak dan pembongkaran.

41. Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program/kegiatan, SKPD harus menyusun *time schedule* untuk pelaksanaan program/kegiatan yang harus selesai sebelum akhir tahun anggaran.

3. Ketentuan Lampiran BAB V huruf D nomor 4 huruf b angka 2) huruf e) diubah, sehingga BAB V huruf D Nomor 4 huruf b angka 2) berbunyi sebagai berikut :

2) Pengajuan SPP-GU

- a) Bendahara pengeluaran berdasarkan SPD, mengajukan SPP-GU kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- b) SPP-GU diajukan untuk mengganti uang persediaan (*revolving*) yang telah digunakan dan untuk pembayaran upah serta honorarium belanja langsung.
- c) Kelengkapan dokumen SPP-GU terdiri dari:
 - (1) surat pengantar SPP-GU;
 - (2) ringkasan SPP-GU;
 - (3) rincian SPP-GU sampai dengan jenis belanja;
 - (4) bukti transaksi yang sah dan lengkap atas penggunaan dana SPP-UP/GU periode sebelumnya;
 - (5) salinan SPD;

(6) surat . . .

- (6) surat pernyataan PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan;
 - (7) daftar penerimaan upah/honorarium yang memuat nomor dan tanggal surat keputusan/surat tugas (untuk pengajuan berikutnya);
 - (8) daftar hadir kegiatan;
 - (9) surat keputusan/surat tugas tim/panitia (untuk pengajuan pertama);
 - (10) surat pernyataan tanggung Jawab ditandatangani PA;
 - (11) surat pernyataan pengajuan GU;
 - (12) Buku Kas Umum;
 - (13) Buku Pajak;
 - (14) pengesahan SPJ;
 - (15) register penutupan kas per tanggal pengajuan GU;
 - (16) Rekening Koran per tanggal pengajuan SPM-GU;
 - (17) Nota Pencairan Dana (NPD) jatuh tempo 30 (tiga puluh) hari (format terlampir);
 - (18) lampiran lain yang diperlukan.
- d) Nomor (7) sampai dengan (9) di atas guna kelengkapan dokumen SPP-GU untuk upah dan honorarium.
- e) SPP-GU yang diajukan dibuat rangkap 4 (lembar asli untuk PA/KPA dan/ PPK-SKPD, salinan ke-1 untuk Kuasa BUD, salinan ke-2 untuk bendahara pengeluaran, dan salinan ke-3 untuk PPTK).

4. Ketentuan Lampiran BAB V huruf D nomor 4 huruf b angka 4) huruf f) diubah, sehingga BAB V huruf D Nomor 4 huruf b angka 4) berbunyi sebagai berikut :

4) Pengajuan SPP-LS

a) SPP-LS terdiri atas:

- (1) SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan penghasilan lainnya;
- (2) SPP-LS pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa berdasarkan surat perjanjian dan/atau SPK setelah diperhitungkan kewajiban-kewajibannya sesuai peraturan perundang-undangan;

(3) SPP-LS . . .

- (3) SPP-LS pembayaran belanja bunga, hibah, tidak terduga dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPKD (diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD).
- b) Berdasarkan SPD atau yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPKD.
- c) Berdasarkan SPD atau yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran dengan persetujuan PPTK mengajukan SPP-LS pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA melalui PPK-SKPKD.
- d) Kelengkapan dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan terdiri dari :
 - (1) surat pengantar SPP-LS;
 - (2) ringkasan SPP-LS;
 - (3) rincian SPP-LS sampai dengan rincian obyek;
 - (4) lampiran SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan yang mencakup :
 - (a) pembayaran gaji induk;
 - (b) gaji susulan;
 - (c) kekurangan gaji;
 - (d) gaji terusan;
 - (e) uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - (f) SK CPNS;
 - (g) SK PNS;
 - (h) SK kenaikan pangkat;
 - (i) SK jabatan;
 - (j) kenaikan gaji berkala;
 - (k) surat pernyataan pelantikan;
 - (l) surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - (m) surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - (n) daftar keluarga (KP4);
 - (o) foto kopi surat nikah;
 - (p) foto kopi akte kelahiran;
 - (q) surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - (r) daftar potongan sewa rumah dinas;
 - (s) surat . . .

- (s) surat keterangan masih sekolah/kuliah;
- (t) surat pindah;
- (u) surat kematian;
- (v) SSP PPh Pasal 21;
- (w) peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Walikota/Wakil Walikota.

Kelengkapan tersebut digunakan sesuai peruntukannya.

e) Kelengkapan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa mencakup:

- (1) surat pengantar SPP-LS;
- (2) ringkasan SPP-LS;
- (3) rincian SPP-LS;
- (4) lampiran SPP-LS pengadaan barang dan jasa mencakup:
 - (a) salinan SPD;
 - (b) salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - (c) cetakan kode billing (PPN dan PPh) yang masih aktif disertai e-faktur pajak;
 - (d) surat perjanjian kerja sama/kontrak antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa serta mencantumkan nomor rekening bank Penyedia Barang/Jasa;
 - (e) berita acara pemeriksaan pekerjaan pertama/kedua yang ditandatangani oleh P2HP dengan diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa dan disetujui oleh PPK;
 - (f) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari Penyedia Barang/Jasa kepada P2HP dengan diketahui oleh PPK dan dari P2HP kepada PPK;
 - (g) berita acara pembayaran;
 - (h) berita acara penyerahan pengadaan barang/jasa dari PPK kepada PA/KPA.
 - (i) kwitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa, bendahara dan PPK serta disetujui oleh PA/KPA;

(j) surat . . .

- (j) surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
- (k) dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
- (l) surat angkutan/konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
- (m) surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
- (n) photo / buku / dokumentasi barang / jasa hasil pengadaan, tingkat kemajuan / penyelesaian pekerjaan;
- (o) potongan jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek);
- (p) khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran;
- (q) dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam kontrak pengadaan aplikasi/sistem (seperti Laporan Pendahuluan, Laporan Antara dan Laporan Akhir) dan surat kesanggupan penyedia jasa untuk melakukan pemeliharaan/ *maintenance* aplikasi/ sistem;
- (r) adendum/perubahan kontrak, MC 100;
- (s) surat penetapan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- (t) surat rekomendasi dari PPTK yang menyatakan bahwa uang yang diminta untuk kegiatan/ pekerjaan...

pekerjaan tersebut telah sesuai dengan peruntukannya serta dalam tugas dan kewenangannya;

Kelengkapan tersebut digunakan sesuai peruntukannya.

- f) Kelengkapan SPJ untuk Pengadaan Barang/Jasa :
 - (1) Kurang dari Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) yang tidak membentuk aset:
 - (a) Bukti pembelian/Nota;
 - (b) Kwitansi pembayaran;
 - (c) Surat Pesanan;
 - (d) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

5. Ketentuan Lampiran BAB V huruf F Nomor 2 huruf b diubah, sehingga BAB V huruf F Nomor 2 berbunyi sebagai berikut :

2. Pelaksanaan Investasi Daerah Jangka Pendek

a. Bendahara Umum Daerah / Kuasa BUD atas persetujuan Walikota dapat menunjuk bank umum pemerintah untuk menempatkan investasi daerah dalam bentuk deposito berdasarkan kriteria yang paling menguntungkan bagi daerah dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

b. Mekanisme dalam penempatan investasi daerah jangka pendek sebagai berikut :

- 1) Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD atas persetujuan Walikota memberitahukan secara tertulis kepada bank umum pemerintah mengenai rencana penempatan investasi daerah dalam bentuk deposito.
- 2) Dengan berdasarkan pemberitahuan sebagaimana tersebut angka 1), Bank Umum Pemerintah mengajukan penawaran suku bunga deposito secara tertulis kepada Walikota melalui Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD.
- 3) Terhadap penawaran sebagaimana dimaksud angka 2), Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD melakukan pemeringkatan dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Penawaran . . .

- a) Penawaran dengan suku bunga tertinggi pertama memperoleh alokasi dana sebesar 70 % dari jumlah dana investasi daerah jangka pendek yang akan ditempatkan sesuai dengan yang dianggarkan;
 - b) Penawaran dengan suku bunga tertinggi kedua memperoleh alokasi dana sebesar 12 % dari jumlah dana investasi daerah jangka pendek yang akan ditempatkan sesuai dengan yang dianggarkan;
 - c) Penawaran dengan suku bunga tertinggi ketiga memperoleh alokasi dana sebesar 8% dari jumlah dana investasi daerah jangka pendek yang akan ditempatkan sesuai dengan yang dianggarkan;
 - d) Penawaran dengan suku bunga tertinggi keempat memperoleh alokasi dana sebesar 6% dari jumlah dana investasi daerah jangka pendek yang akan ditempatkan sesuai dengan yang dianggarkan;
 - e) Penawaran dengan suku bunga tertinggi kelima memperoleh alokasi dana sebesar 4% dari jumlah dana investasi daerah jangka pendek yang akan ditempatkan sesuai dengan yang dianggarkan.
- 4) Apabila terjadi penawaran dengan suku bunga yang sama, maka alokasi dana investasi jangka pendek yang tersedia akan dibagi secara merata dengan memperhatikan :
- a) hasil pemeringkatan sebagaimana dimaksud angka 3); dan
 - b) jumlah penawaran yang memiliki nilai suku bunga sama.

6. Ketentuan Lampiran BAB VII diubah, sehingga BAB VII berbunyi sebagai berikut:

BAB VII

PERUBAHAN APBD

A. DASAR PERUBAHAN APBD

1. Perubahan APBD dapat dilakukan apabila:

a. perkembangan . . .

- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar unit organisasi atau kegiatan dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat;
 - e. keadaan luar biasa.
2. Perubahan APBD hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

B. PENYUSUNAN PERUBAHAN RKPD TAHUN 2018

1. Landasan Perubahan RKPD Tahun 2018

Perubahan RKPD Tahun 2018 dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi:

- a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kerangka ekonomi daerah dan kerangka pendanaan, prioritas dan sasaran pembangunan, rencana program dan kegiatan prioritas daerah;
- b. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan; dan/atau
- c. Keadaan darurat dan keadaan luar biasa sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- d. Pergeseran kegiatan antar SKPD, penghapusan kegiatan, penambahan kegiatan baru/kegiatan alternatif, penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, serta perubahan lokasi dan kelompok sasaran kegiatan.
- e. Perubahan RKPD Tahun 2018 sebagaimana tersebut pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4, ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- f. Memperhatikan . . .

f. Memperhatikan ketentuan Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengamanatkan bahwa penyusunan RAPBD berpedoman kepada RKPD dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan bernegara dan ketentuan Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa RKPD menjadi pedoman penyusunan RAPBD, maka untuk menjaga konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, Perubahan RKPD Tahun 2018 yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota menjadi landasan penyusunan KUPA dan PPAS Perubahan Tahun 2018 untuk menyusun Perubahan APBD Tahun 2018.

2. Sistematika Perubahan RKPD

Perubahan RKPD Tahun 2018 disusun dengan sistematika sekurang-kurangnya sebagai berikut :

- a. Pendahuluan, antara lain memuat/menjelaskan maksud, tujuan, dan dasar pertimbangan perubahan yang disertai dengan gambaran tentang perubahan kerangka ekonomi daerah;
- b. Evaluasi hasil RKPD sampai dengan Triwulan II, antara lain memuat kompilasi hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun n-1 sampai dengan Triwulan II tahun berjalan; dan
- c. Rencana program dan kegiatan prioritas daerah dalam Perubahan RKPD, antara lain memuat kegiatan lanjutan tahun sebelumnya, pergeseran kegiatan antar SKPD, penghapusan kegiatan, penambahan kegiatan baru/kegiatan alternatif, penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, serta perubahan lokasi dan kelompok sasaran kegiatan, serta kegiatan yang tidak mengalami perubahan.

C. TAHAPAN PENYUSUNAN PERUBAHAN RKPD

Perubahan RKPD Tahun 2018 disusun dengan tahapan sebagai berikut :

1. Penyusunan . . .

1. Penyusunan Rancangan Perubahan RKPD;
2. Perumusan Rancangan Akhir Perubahan RKPD; dan
3. Penetapan Perubahan RKPD.

D. TATACARA PENYUSUNAN PERUBAHAN RKPD

1. Perumusan rancangan perubahan RKPD Tahun 2018 dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut:
 - a. Rancangan perubahan RKPD Tahun 2018 disusun berdasarkan hasil evaluasi laporan realisasi Renja SKPD Triwulan I dan Triwulan II Tahun 2018 yang disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
 - b. Evaluasi sebagaimana dimaksud huruf a meliputi realisasi pencapaian target kegiatan, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi menunjukkan perlu dilakukan perubahan dengan pertimbangan :
 - 1) Perkembangan keadaan yang tidak sesuai dengan asumsi kerangka ekonomi daerah yang berdampak terhadap pagu yang mengakibatkan terjadinya penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, penambahan atau penghapusan kegiatan;
 - 2) Faktor lain yang mengakibatkan perlunya dilakukan pergeseran kegiatan antar SKPD, perubahan lokasi dan/atau kelompok sasaran, dan penghapusan kegiatan;
 - 3) Adanya keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh perseratus).
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah merumuskan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b kedalam rancangan Perubahan RKPD Tahun 2018.
 - d. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyiapkan rancangan Surat Edaran Kepala Daerah perihal

Pedoman Penyusunan Rancangan Perubahan Renja SKPD Tahun 2018.

- e. Rancangan perubahan RKPD Tahun 2018 dan rancangan Surat Edaran sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d disampaikan kepada Walikota untuk memperoleh persetujuan.
 - f. Surat Edaran sebagaimana dimaksud pada huruf e yang dilampiri dengan rancangan perubahan RKPD Tahun 2018 disampaikan kepada seluruh SKPD untuk dijadikan sebagai pedoman penyusunan rancangan perubahan Renja SKPD Tahun 2018.
2. Perumusan rancangan akhir perubahan RKPD Tahun 2018.
- a. Kepala SKPD menyampaikan rancangan perubahan Renja SKPD Tahun 2018 kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah untuk diverifikasi.
 - b. Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan untuk menilai dan memastikan bahwa rancangan perubahan Renja SKPD Tahun 2018 telah disusun sesuai dengan surat edaran perihal pedoman penyusunan rancangan perubahan Renja SKPD Tahun 2018.
 - c. Berdasarkan rancangan perubahan Renja SKPD Tahun 2018 yang telah diverifikasi, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyempurnakan rancangan perubahan RKPD Tahun 2018 menjadi rancangan akhir perubahan RKPD Tahun 2018.
 - d. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyiapkan rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan RKPD Tahun 2018.
3. Penetapan Perubahan RKPD Tahun 2018.
- a. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mengajukan rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan RKPD Tahun 2018 kepada Walikota untuk memperoleh persetujuan dan penetapan.
 - b. Peraturan . . .

- b. Peraturan Walikota tentang Perubahan RKPD Tahun 2018 ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juli Tahun 2018.
 - c. Walikota menyampaikan Peraturan Walikota tentang Perubahan RKPD Tahun 2018 kepada Gubernur cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
4. Dalam hal keadaan darurat sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah dapat melaksanakan kegiatan terlebih dahulu untuk mengatasi keadaan darurat dimaksud dan selanjutnya ditampung dalam perubahan RKPD Tahun 2018.

E. PENYUSUNAN KEBIJAKAN UMUM SERTA PRIORITAS DAN PLAFOND ANGGARAN SEMENTARA PERUBAHAN APBD

1. Perubahan APBD disebabkan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA, dapat berupa terjadinya pelampauan atau tidak tercapainya proyeksi pendapatan daerah, alokasi belanja daerah, sumber dan penggunaan pembiayaan yang semula ditetapkan dalam KUA.
2. Walikota memformulasikan hal-hal yang mengakibatkan terjadinya perubahan APBD akibat perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi KUA ke dalam rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD.
3. Dalam rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD disajikan secara lengkap penjelasan mengenai:
 - a. perbedaan asumsi dengan KUA yang ditetapkan sebelumnya;
 - b. program dan kegiatan yang dapat diusulkan untuk ditampung dalam perubahan APBD dengan mempertimbangkan sisa waktu pelaksanaan APBD tahun anggaran berjalan;
 - c. capaian . . .

- c. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi dalam perubahan APBD apabila asumsi KUA tidak tercapai;
 - d. capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus ditingkatkan dalam perubahan APBD apabila melampaui asumsi KUA.
4. Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berjalan.
 5. Rancangan Kebijakan Umum Perubahan APBD dan PPAS Perubahan APBD setelah dibahas selanjutnya disepakati menjadi Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan.
 6. Dalam hal persetujuan DPRD terhadap Raperda tentang Perubahan APBD diperkirakan pada akhir bulan September tahun anggaran berjalan, agar dihindari adanya penganggaran kegiatan pembangunan fisik di dalam Raperda tentang Perubahan APBD.
 7. Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD yang telah disepakati masing-masing dituangkan ke dalam Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Walikota dengan pimpinan DPRD dalam waktu bersamaan.
 8. Berdasarkan Nota Kesepakatan, TAPD menyiapkan rancangan Surat Edaran Walikota perihal Pedoman Penyusunan RKAP-SKPD/PPKD sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD.
 9. Rancangan Surat Edaran Walikota mencakup :
 - a. PPAS Perubahan APBD yang dialokasikan untuk program baru dan atau kriteria DPA-SKPD yang dapat diubah pada setiap SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan;
 - b. sinkronisasi . . .

- b. sinkronisasi program dan kegiatan SKPD dengan program nasional dan antar program SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- c. batas waktu penyampaian RKAP-SKPD/PPKD;
- d. hal-hal lainnya yang perlu mendapatkan perhatian dari SKPD terkait dengan prinsip-prinsip peningkatan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyusunan anggaran dalam rangka pencapaian prestasi kerja; dan
- e. dokumen sebagai lampiran meliputi Kebijakan Umum Perubahan APBD, PPAS Perubahan APBD, kode rekening APBD, format RKAP-SKPD/PPKD, dan/atau standarisasi harga.

F. PERGESERAN ANGGARAN

1. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
2. Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
3. Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
4. Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dan 3 dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
5. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.

6. Tata . . .

6. Tata cara pergeseran belanja antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dan pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD mengajukan permohonan untuk melakukan pergeseran anggaran disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Sekretaris Daerah.
 - b. Permohonan tersebut dikaji oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk menentukan pergeseran anggaran tersebut dapat disetujui atau ditolak. Apabila disetujui maka Sekretaris Daerah memberikan surat persetujuan pergeseran anggaran dimaksud kepada Kepala SKPD yang bersangkutan, selanjutnya dituangkan dalam Perubahan APBD.
7. Tidak diperbolehkan melakukan pergeseran anggaran setelah Perubahan APBD ditetapkan.

G. PENGGUNAAN SALDO ANGGARAN LEBIH TAHUN SEBELUMNYA DALAM PERUBAHAN APBD

1. Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
2. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya yang harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa:
 - a. membayar bunga, pokok utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
 - b. melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang;
 - c. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus disesuaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembangunan dalam tahun anggaran berjalan;
 - e. mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula . . .

semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan hingga yang dapat diselesaikan sampai batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

3. penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran tersebut diformulasikan terlebih dahulu dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD).

H. PERSIAPAN RAPERDA PERUBAHAN APBD

1. RKAP-SKPD/PPKD sebagai dasar penyusunan Perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD.
2. Pembahasan oleh TAPD dilakukan untuk menelaah kesesuaian antara RKAP-SKPD/PPKD dengan Kebijakan Umum Perubahan APBD serta PPAS Perubahan APBD, prakiraan maju yang direncanakan atau yang telah disetujui dan dokumen perencanaan lainnya, serta capaian kerja, indikator kinerja, standar satuan harga dan standar pelayanan minimal.
3. Dalam hal hasil pembahasan RKAP-SKPD/PPKD terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan sebagaimana nomor 2 di atas, SKPD melakukan penyempurnaan.
4. RKAP-SKPD/PPKD yang telah disempurnakan oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD
5. RKAP-SKPD/PPKD yang telah dibahas TAPD, dijadikan bahan penyusunan Raperda tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan APBD oleh PPKD.

I. PELAKSANAAN PERUBAHAN APBD

1. PPKD paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD ditetapkan, memberitahu kepada semua kepala SKPD agar
menyusun . . .

menyusun rancangan DPPA-SKPD/PPKD terhadap program dan kegiatan yang dianggarkan dalam Perubahan APBD.

2. DPA-SKPD yang mengalami perubahan dalam tahun berjalan seluruhnya harus disalin kembali ke dalam DPPA-SKPD.
3. Dalam DPPA-SKPD terhadap rincian obyek pendapatan belanja atau pembiayaan yang mengalami penambahan atau pengurangan atau pergeseran harus disertai dengan penjelasan latar belakang perbedaan jumlah anggaran baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah dilakukan perubahan.
4. DPPA-SKPD dapat dilaksanakan setelah dibahas TAPD, dan disahkan oleh PPKD berdasarkan persetujuan Sekretaris Daerah.

7. Ketentuan Lampiran BAB VIII huruf C diubah, sehingga BAB VIII huruf C berbunyi sebagai berikut :

C. PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

1. Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran PA/KPA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website Kota Tegal;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan dan/menetapkan keanggotaan pengadaan berdasarkan surat penugasan dari Kepala ULP;
 - e. menetapkan P2HP;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - g. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - i. mengawasi . . .

- i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa;
- j. mengundang P2HP guna melakukan pemeriksaan sesuai dengan tahapan kemajuan pekerjaan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak, meskipun tidak dipergunakan untuk pengajuan pembayaran; dan
- k. selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud di atas, dalam hal diperlukan, PA/KPA dapat:
 - 1) menetapkan tim teknis (untuk membantu PA/KPA dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain terdiri atas tim uji coba, panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak, dan lain-lain); dan/atau
 - 2) menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.

2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- a. Tugas dan kewenangan PPK sebagai berikut :
 - 1) menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a) spesifikasi teknis Barang/Jasa (dengan memperhatikan spesifikasi teknis dalam Rencana Umum Pengadaan dan masukan/rekomendasi dari pengguna/penerima akhir;
 - b) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - c) rancangan Kontrak.
 - 2) menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian/kontrak berdasarkan pendelegasian wewenang dari PA/KPA;
 - 4) melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - 6) melaporkan pelaksanaan / penyelesaian pengadaan barang/ jasa kepada PA/KPA;
 - 7) menyerahkan . . .

- 7) menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - 8) melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;
 - 9) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 10) dapat bertindak sebagai Pejabat Pemesan untuk Paket Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui *E-Purchasing*.
- b. Dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- 1) mengusulkan kepada PA/KPA:
 - a) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - b) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - 2) menetapkan tim pendukung;
 - 3) menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - 4) menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- c. PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) memiliki integritas;
 - 2) memiliki disiplin tinggi;
 - 3) memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - 4) mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - 5) menandatangani Pakta Integritas;
 - 6) tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara, dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
 - 7) memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

(8) Menduduki . . .

8) Menduduki jabatan minimal Eselon IV.

Dalam hal tidak ada personil yang memiliki sertifikat maka PA/KPA bertindak sebagai PPK .

d. Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada huruf c nomor 3) adalah:

- 1) berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
- 2) memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
- 3) memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang berpendidikan Sarjana Strata satu (S1) terbatas, maka dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa.

e. 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. Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Unit Layanan Pengadaan Kota Tegal adalah unit yang dibentuk oleh Walikota Tegal yang bertugas melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Tegal yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.

PA/KPA menetapkan Pokja ULP berdasarkan surat penugasan dari Kepala ULP.

Keanggotaan Pokja ULP wajib ditetapkan untuk :

a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

b. Pengadaan . . .

- b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paket Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui *E-Purchasing* (menggunakan katalog elektronik) dilakukan oleh Pejabat Pemesan yaitu PPK, Pejabat Pengadaan atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Institusi.

Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.

Paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.

Tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

4. Pejabat Pengadaan

PA/KPA menetapkan Pejabat Pengadaan yang berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.

Pejabat Pengadaan dapat ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui katalog elektronik (*E-Purchasing*).

Untuk kelompok masyarakat pelaksana swakelola, Pejabat Pengadaan dapat berasal dari bukan Pegawai Negeri.

- a. Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pengadaan meliputi :

- 1) menyusun rencana dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- 2) menetapkan dokumen pengadaan;
- 3) mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Kota Tegal/ website SKPD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Kota Tegal untuk ditayangkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

4) menilai . . .

- 4) menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - 5) melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - 6) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - a) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 7) menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 8) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - 9) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA;
 - 10) memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - 11) dalam hal diperlukan dapat mengusulkan kepada PPK tentang perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - 12) dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.
- b. Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - 2) memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - 3) memahami . . .

- 3) memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- 4) memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
- 5) memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
- 6) menandatangani Pakta Integritas.

Bagi SKPD yang memiliki personil bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat melaksanakan sendiri proses Pengadaan Langsung tanpa harus melibatkan personil dari SKPD lain.

SKPD yang tidak memiliki personil bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat mengajukan permintaan personil pada SKPD lain dan/atau ULP.

c. Dilarang duduk sebagai Pejabat Pengadaan :

- 1) pengelola keuangan (bendahara / verifikator / pejabat penandatanganan SPM); dan
- 2) pegawai pada Inspektorat, kecuali menjadi Pejabat Pengadaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

5. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

PA/KPA menetapkan P2HP dengan anggota yang berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya. Kecuali anggota P2HP pada institusi lain pengguna APBD Kota Tegal atau kelompok masyarakat pelaksana swakelola dapat berasal dari bukan pegawai negeri. Apabila Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan lebih dari 1 (satu), dibentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Penentuan jumlah Tim P2HP berdasarkan nilai kontrak pekerjaan.

a. P2HP wajib memenuhi persyaratan :

- 1) memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- 2) memahami isi kontrak;

3) memiliki . . .

- 3) memiliki kualifikasi teknis;
 - 4) menandatangani Pakta Integritas;
 - 5) tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara pada SKPD yang menjadi obyek pemeriksaan; dan
 - 6) tidak menjabat sebagai PPK, Pejabat Pengadaan dan Pokja ULP pada paket pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- b. Tugas pokok dan kewenangan P2HP :
- 1) melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - 2) menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/-pengujian; dan
 - 3) membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- c. Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu pelaksanaan tugas P2HP. (Konsultan Pengawas dan atau Pengawas Lapangan) Fisik Bangunan Konstruksi.
- d. Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan dilakukan setelah berkoordinasi dengan pengguna jasa konsultansi yang bersangkutan.
- e. Di masing-masing SKPD dibentuk P2HP oleh PA/KPA yang berjumlah gasal dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Belanja Barang/Jasa yang tidak membentuk aset Untuk barang/jasa yang tidak membentuk aset dengan umur pakai kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan atau habis pakai :
 - a) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp.50.000.000,-

Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah), berasal dari unsur SKPD yang bersangkutan.

b) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan di atas Rp.50.000.000,-(lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Untuk nilai pengadaan di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari:

(a) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;

(b) Sekretaris : unsur penerima manfaat;

(c) Anggota : unsur SKPD teknis / terkait / yang berkompeten.

(2) Untuk nilai pengadaan di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari :

(a) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;

(b) Sekretaris : unsur SKPD atau penerima manfaat;

(c) Anggota : 3 unsur dari SKPD teknis/terkait/yang berkompeten.

2) Belanja Barang/Jasa yang Membentuk Aset

Untuk barang/jasa yang membentuk aset dengan umur pakai lebih dari 12 (dua belas) bulan :

a) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

berasal...

berasal dari unsur SKPD yang bersangkutan atau SKPD teknis/terkait/yang berkompeten.

- b) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari :

- (1) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
- (2) Sekretaris : unsur SKPD yang bersangkutan;
- (3) Anggota : unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten.

- c) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari:

- (1) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
- (2) Sekretaris : unsur SKPD yang bersangkutan atau penerima manfaat;
- (3) Anggota : 3 (tiga) unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten, disesuaikan dengan jenis paket pekerjaan.

3) Jasa Konsultansi

- a) P2HP berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari :

- (1) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
- (2) Sekretaris : unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten;
- (3) Anggota : unsur SKPD penerima manfaat.

b) P2HP . . .

- b) P2HP Jasa Konsultansi bertugas selaku tim/tenaga ahli (tim teknis) dibentuk untuk meneliti dan mengoreksi setiap hasil perkembangan, serta memberikan masukan dan saran yang berkaitan dengan materi pekerjaan.
- c) P2HP Jasa Konsultan Pengawas dapat merangkap sebagai P2HP Jasa Konstruksi yang diawasi oleh Konsultan Pengawas tersebut.
- d) Untuk produk akhir jasa konsultansi yang merupakan kebijakan dapat dibentuk tim pengarah.
- e) Hasil akhir pekerjaan jasa konsultansi tetap menjadi tanggung jawab konsultan.

Pengangkatan dan pemberhentian PPK, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, P2HP tidak terikat tahun anggaran.

6. Pengawasan Lapangan

a. Pengawas Lapangan

Pengawas Lapangan ditetapkan dengan keputusan PA/KPA, mempunyai tugas mengawasi dan memeriksa atas semua pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang sedang dan/atau telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa, dari awal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan (*Final Hand Over*).

Dalam melaksanakan tugasnya Pengawas Lapangan memeriksa perhitungan dan kesesuaian pekerjaan, dituangkan dalam setiap tambahan *mutual check* yang dilengkapi gambar terbangun (*as built drawing*) dengan kondisi riil di lapangan.

Pengawasan pada pekerjaan pembangunan bangunan gedung negara dengan nilai sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan oleh pengawas dari dinas teknis.

Pengawasan...

Pengawasan pada pekerjaan pembangunan bangunan gedung negara dengan nilai lebih besar dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan oleh pengawas dari dinas teknis dan konsultan pengawas.

Pengawasan pada beberapa pekerjaan pembangunan sejenis yang memerlukan keahlian yang sama dan pada lokasi yang memungkinkan dapat dilakukan pengawasan menjadi satu kesatuan dengan batasan nilai seperti pada ketentuan tersebut diatas.

Sebagai tenaga ahli yang bertugas membantu pelaksanaan tugas P2HP dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa yang memerlukan keahlian teknis khusus.

b. Konsultan Pengawas

Sebagai tenaga ahli yang bertugas membantu pelaksanaan tugas P2HP dalam hal pemeriksaan dan pengujian Barang/Jasa yang memerlukan keahlian teknis khusus.

Tugas Operasional Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas harus membuat uraian kegiatan secara terinci yang sesuai dengan setiap bagian pekerjaan pengawasan pelaksanaan yang dihadapi di lapangan, yang secara garis besar adalah sebagai berikut :

1) Pekerjaan Persiapan

- a) Menyusun program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pekerjaan pengawasan.
- b) Memeriksa Time Schedule/Bar Chart, S-Curve, dan Net Work Planning yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa untuk selanjutnya diteruskan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan.

2) Uraian Tugas Pekerjaan Teknis Pengawasan Lapangan

- a) Melaksanakan pekerjaan pengawasan secara umum, pengawasan lapangan, koordinasi dan . . .

dan inspeksi kegiatan-kegiatan pembangunan agar pelaksanaan teknis maupun administrasi teknis dapat dilaksanakan secara terus menerus dari awal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan (*Final Hand Over*)

- b) Mengawasi kebenaran ukuran, kualitas dan kuantitas dari bahan atau komponen bangunan, peralatan dan perlengkapan selama pekerjaan pelaksanaan di lapangan atau dilokasi kerja lainnya.
 - c) Mengawasi kemajuan pelaksanaan dan mengambil tindakan yang tepat dan cepat, agar batas waktu pelaksanaan minimal sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - d) Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan atau pengurangan biaya dan waktu pekerjaan serta berpengaruh pada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari PPK.
 - e) Memberikan petunjuk, perintah sejauh tidak mengenai pengurangan dan penambahan biaya dan waktu pekerjaan serta tidak menyimpang dari kontrak, dapat langsung disampaikan kepada Penyedia Barang/Jasa, dengan pemberitahuan tertulis kepada PPK.
 - f) Memberikan saran dan petunjuk kepada Penyedia Barang/Jasa berkaitan dengan perijinan pelaksanaan pembangunan.
- 3) Konsultasi
- a) Melakukan konsultasi ke PPK untuk membahas segala masalah dan persoalan yang timbul selama masa pembangunan.
 - b) Mengusulkan dan menghadiri rapat lapangan secara berkala, sedikitnya dua kali dalam sebulan dengan PPK, perencana dan Penyedia Barang/Jasa dengan tujuan untuk
membicarakan . . .

membicarakan masalah dan persoalan yang timbul dalam pelaksanaan, untuk kemudian membuat risalah rapat dan mengirimkan kepada semua Pihak yang bersangkutan, serta sudah diterima paling lambat 1 minggu kemudian.

c) Mengadakan rapat diluar jadwal rutin tersebut apabila dianggap mendesak.

4) Laporan

a) Memberikan Laporan dan pendapat administrasi dan teknis kepada PPK, mengenai volume, prosentase dan nilai bobot bagian-bagian pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa.

b) Melaporkan kemajuan pekerjaan yang nyata dilaksanakan dan dibandingkan dengan jadwal yang telah disetujui.

c) Melaporkan bahan-bahan bangunan yang dipakai, jumlah tenaga kerja dan alat yang digunakan.

d) Memeriksa gambar-gambar kerja tambahan terutama yang mengakibatkan tambah atau berkurangnya pekerjaan, yang dibuat oleh Penyedia Barang/Jasa (*Shop Drawing*).

5) Dokumen

a) Memeriksa dan menyiapkan daftar volume dan nilai pekerjaan, serta penambahan atau pengurangan pekerjaan guna keperluan pembayaran.

b) Mempersiapkan formulir laporan harian, mingguan dan bulanan, Berita Acara kemajuan Pekerjaan, Penyerahan Pertama dan Kedua serta formulir-formulir lainnya yang diperlukan untuk kebutuhan dokumen pembangunan, serta keperluan pendaftaran sebagai bangunan gedung negara.

Pengawasan pada pekerjaan pembangunan selain bangunan gedung negara dapat menggunakan ketentuan tersebut di atas.

8. Ketentuan Lampiran BAB VIII huruf F diubah, sehingga BAB VIII huruf F berbunyi sebagai berikut :

F. KONTRAK

1. Para pihak menandatangani kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
2. PPK hendaknya memperhitungkan waktu apabila terjadi kemungkinan keterlambatan pekerjaan dengan masa berakhirnya tahun anggaran berkenaan (masa berakhirnya kontrak ditambah waktu denda maksimal diupayakan jatuh sebelum masa berakhirnya tahun anggaran).

PPK menetapkan akhir masa kontrak dengan memperhatikan batas akhir pengajuan pembayaran paling lambat hari Kamis tanggal 20 Desember 2018.

3. Tanda bukti perjanjian terdiri atas :

- a. Bukti Pembelian,
digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

- b. Kuitansi,
digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);

Untuk pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) PPK menerbitkan Surat Pesanan yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis kepada Penyedia Barang/Jasa.

- c. Surat Perintah Kerja (SPK),
digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan untuk jasa konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

d. Surat . . .

- d. Surat Perjanjian,
digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
 - e. Surat Pesanan,
digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik (E-Purchasing) dan pembelian secara online.
4. PPK menetapkan jenis kontrak pengadaan barang/jasa dalam rancangan kontrak.

Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran :

- 1) Kontrak Lump Sum

Merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b) semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- c) pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
- d) sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (output based);
- e) total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f) tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

- 2) Kontrak Harga Satuan

Merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) harga . . .

- a) harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau
- b) unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- c) volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
- d) pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
- e) dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- f) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan
- g) merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- h) Kontrak Persentase
- i) merupakan kontrak pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- j) penyedia jasa konsultasi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
- k) pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.
- l) Kontrak Terima Jadi
- m) merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/-jasa lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- n) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- o) pembayaran . . .

- o) pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- p) Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:
- q) Kontrak Tahun Tunggal
- r) merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
- s) Kontrak Tahun Jamak.
- t) merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- u) Kontrak berdasarkan Sumber Pendanaan:
- v) Kontrak Pengadaan Tunggal
- w) merupakan kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- 1) Kontrak Pengadaan Bersama
merupakan kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani kontrak. Pembebanan anggaran diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.
- 2) Kontrak Payung
merupakan Kontrak Harga Satuan antara pemerintah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut:

a) diadakan . . .

- a) diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani; dan
- b) pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/SKPD yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.

Pengadaan barang/jasa dengan Kontrak Payung antara lain dilakukan untuk pengadaan alat tulis kantor, pekerjaan pengadaan kendaraan dinas, jasa boga, jasa layanan perjalanan (*travel agent*) dan pekerjaan/jasa lain yang sejenis.

b. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan:

1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal

Merupakan kontrak pengadaan barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.

2) Kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi

Merupakan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

9. Contoh-Contoh Format pada Format 18.a dihapus serta Format 20.b dan Format 21 diubah, sehingga Format 20.b dan Format 21 berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal . . .

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 11 Mei 2018

Pjs. WALIKOTA TEGAL,

ttd

ACHMAD ROFAI

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 11 Mei 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

YUSWO WALUYO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2018 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDI HARTONO, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 13 TAHUN 2018
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TEGAL NOMOR 44
TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN
ANGGARAN 2018

CONTOH-CONTOH FORMAT

(untuk Pekerjaan Konstruksi)

Format 20.b

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN BERSAMA

Nomor :

KEGIATAN

PEKERJAANTAHUN ANGGARAN

Mendasari Surat Permohonan Pemeriksaan Bersama Nomor Tanggal
..... dan Surat Pernyataan Hasil Pengawasan Nomor Tanggal
.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun (..... - -
) yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP) Kegiatan,
Pekerjaan
yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Kota Tegal Selaku
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran) Nomor Tanggal
2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Berdasarkan *Surat Perintah Kerja (SPK) /Surat Perjanjia (Kontrak)*) Nomor :
..... Tanggal Selaku **Konsultan Pengawas** pada Kegiatan
....., Pekerjaan
3. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Kota
Tegal Selaku *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*) Nomor :
..... Tanggal ditunjuk sebagai **Pengawas Lapangan** pada
Kegiatan Pekerjaan
4. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Berdasarkan *Surat Perintah Kerja (SPK) /Surat Perjanjia (Kontrak)*) Nomor :
..... Tanggal Selaku **Pelaksana Pekerjaan** (Penyedia
Barang/Jasa) pada Kegiatan....., Pekerjaan

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP), Konsultan Pengawas, Pengawas Lapangan dan Pelaksana Pekerjaan*) bersama-sama melakukan pemeriksaan fisik pekerjaan yang berdasarkan **Surat Pernyataan Hasil Pengawasan** Nomor....., hasil fisik pekerjaan telah mencapai% pada :

- Kegiatan :
- Pekerjaan :
- Lokasi :
- Penyedia Barang/Jasa :
- Nomor Kontrak/SPK :
- Tanggal Mulai s/d selesai :s/d.....
- Nomor Ubahan Kontrak/SPK :
- Tanggal Mulai s/d selesai Ubahan :s/d.....

Hasil Pemeriksaan bersama atas hasil fisik pekerjaan yang terpasang, sebagai berikut :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	SESUAI RAB		PRESTASI PEKERJAAN			HASIL PEMERIKSAAN BERSAMA
		VOLUME	BOBOT %	VOLUME	BOBOT %	KETERANGAN %	
1	2	3	4	5	6	7=(6:4)x100	8
		Jumlah	100%	Jumlah%%%

Penjelasan Kolom 8 diisi :

√ = sesuai ;

X = tidak sesuai, dengan penjelasan sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.
5. dst.....

Saran – saran :

1.
2.
3.
4.
5. dst.

Kesimpulan Hasil Pemeriksaan Bersama :

- Dapat diterima% dengan catatan*)
- Tidak dapat diterima dengan alasan *)

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama ini dibuat sebagai bahan pertimbangan bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran**) dalam mengambil keputusan lebih lanjut.

Yang Menyerahkan :

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

- | | | |
|---------|------------|---------|
| 1. | Ketua | 1. |
| 2. | Sekretaris | 2. |
| 3. | Anggota | 3. |
| 4. | Anggota | 4. |
| 5. | Anggota | 5. |

*Konsultan Pengawas**)

Pengawas Lapangan

Menyetujui :
Penyedia Barang/Jasa

Yang menerima :
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur

.....
.....
NIP.

Mengetahui :
Kepala SKPD
Selaku PA/KPA*)

.....(Nama).....
NIP.

Keterangan :

*) *Pilih sesuai kebutuhan*

(untuk Pekerjaan Jasa Lainnya)

Format 21

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN

Nomor :

KEGIATAN

PEKERJAANTAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun (..... -..... -) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP) masing-masing sebagai Ketua, Sekretaris dan Anggota yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Kota Tegal Selaku *Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran* Nomor Tanggal, melakukan pemeriksaan fisik **Pekerjaan Jasa Lainnya** yang menurut laporan Penyedia Barang/Jasa realisasi fisik mencapai% pada :

- Kegiatan :
 - Pekerjaan :
 - Lokasi :
 - Penyedia Barang/Jasa :
 - Nomor Kontrak/SPK :
 - Tanggal Mulai s/d selesai :s/d.....
 - Nomor Ubahan Kontrak/SPK :
 - Tanggal Mulai s/d selesai Ubahan :s/d.....
- Hasil pemeriksaan fisik pekerjaan adalah sebagai berikut :

NO.	URAIAN PEKERJAAN	SESUAI RAB		PRESTASI PEKERJAAN			HASIL PEMERIKSAAN P2HP
		KUANTITAS	SATUAN UKURAN %	KUANTITAS	SATUAN UKURAN %	KETERANGAN %	
1	2	3	4	5	6	7=(6:4)x100	8
		Jumlah	100%	Jumlah%%%

Penjelasan Kolom 8 diisi :

√ = sesuai ;

X = tidak sesuai, dengan penjelasan sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.....

Saran – saran :

1.
2.
3.
4.
5. dst.

Kesimpulan : pekerjaan tersebut dapat diterima / tidak dapat diterima

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan bagi Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* dalam mengambil keputusan lebih lanjut.

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

- | | | |
|---------|------------|---------|
| 1. | Ketua | 1. |
| 2. | Sekretaris | 2. |
| 3. | Anggota | 3. |
| 4. | Anggota | 4. |
| 5. | Anggota | 5. |

Menyetujui :

Penyedia Barang/Jasa

Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Direktur

.....
.....
NIP.

Mengetahui :

Kepala SKPD
Selaku PA/KPA*

.....(Nama).....
NIP.

* Pilih sesuai kebutuhan

Pjs. WALIKOTA TEGAL,

ttd

ACHMAD ROFAI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDI HARTONO, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP 19680216 198903 1 004