



WALIKOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALIKOTA TARAKAN
NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA TARAKAN NOMOR
65 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH KOTA TARAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Walikota Tarakan Nomor 65 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tarakan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Tarakan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Lampiran Peraturan Walikota Tarakan Nomor 65 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tarakan sudah tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Tarakan Nomor 65 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tarakan;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
12. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA TARAKAN NOMOR 65 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA TARAKAN.

Pasal I

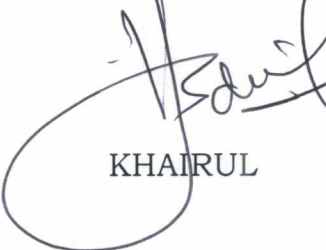
Ketentuan dalam Lampiran A.1 dan Lampiran A.3 Peraturan Walikota Tarakan Nomor 65 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2009 Nomor 65) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Walikota Tarakan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Lampiran Peraturan Walikota Tarakan Nomor 65 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2012 Nomor 15) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

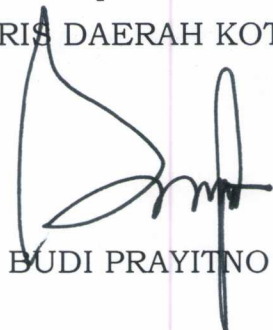
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 22 April 2019
WALIKOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 22 April 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



BUDI PRAYITNO

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2019 NOMOR 240

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA TARAKAN

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA TARAKAN NOMOR 65 TAHUN 2009 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA TARAKAN

- A. Lampiran A.1 angka romawi I dihapus, angka romawi II angka 1, angka 2 dan angka 3 diubah, angka 6 dihapus sehingga lampiran A.1 berbunyi sebagai berikut:

A.1

PEDOMAN PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)/
KUASA PENGGUNA BARANG (KPB)

I. dihapus.

II. SKPD berbentuk Dinas/Badan/Setda/Setwan

1. Kepala SKPD selaku pengguna anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
2. Kuasa pengguna anggaran harus merupakan pejabat struktural eselon III, kecuali kuasa pengguna anggaran untuk Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
3. Pelimpahan kewenangan dan tugas Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran paling tidak meliputi:
 - a) dihapus;
 - b) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - c) Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - d) Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - e) Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - f) Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g) dihapus;
 - h) Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
dan

- i) Melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
4. Konsekuensi dari tugas dan wewenang yang tersebut diatas, apabila pengguna anggaran telah melimpahkan kepada kuasa pengguna anggaran maka terdapat tugas rutin menandatangani dokumen penatausahaan dan akuntansi yang harus dilaksanakan kuasa pengguna anggaran yaitu meliputi:
- a) Menandatangani buku pembantu per rincian obyek penerimaan;
 - b) Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian;
 - c) Surat Tanda Setoran;
 - d) SPJ fungsional penerimaan dan pengeluaran;
 - e) Surat Keterangan Pengajuan SPP;
 - f) Kartu Kendali Kegiatan;
 - g) Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Obyek;
 - h) Surat Penolakan Penerbitan SPM;
 - i) Nota pencairan dana (NPD); dan
 - j) Surat Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ).
5. Tugas rutin menandatangani dokumen penatausahaan dan akuntansi yang tidak dapat dilaksanakan oleh beberapa Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dan harus dilakukan oleh seorang pejabat kuasa pengguna anggaran atau langsung ditangani oleh pengguna anggaran adalah sebagai berikut:
- a) Buku Kas Umum;
 - b) Buku Simpanan Bank;
 - c) Buku Panjar;
 - d) Buku Pajak;
 - e) Register SPP UP/GU/TU/LS;
 - f) Register SPM UP/GU/TU/LS;
 - g) Register Surat Penolakan Penerbitan SPM;
 - h) Register Penerimaan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - i) Register Pengesahan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;
 - j) Register Penolakan Laporan Pertanggungjawaban Pengeluaran;

- k) Register Penutupan Kas;
 - l) Berita Acara Pemeriksaan Kas;
 - m) Laporan Realisasi Semester Pertama Pendapatan dan Belanja SKPD serta Prognosis Enam Bulan Berikutnya;
 - n) Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan SKPD; dan
 - o) Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran.
6. dihapus.
 7. Penunjukan pejabat penandatanganan SPM dapat lebih dari satu pejabat kuasa pengguna anggaran, yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi kuasa pengguna anggaran yang bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan, sesuai dengan tanggungjawab unit kerja yang dipimpinnya.
 8. Dalam hal Pengguna Anggaran tidak memberikan kuasa kepada Kuasa Pengguna Anggaran, maka seluruh tugas kewenangan penandatanganan dokumen penatausahaan harus dilaksanakan langsung oleh pengguna anggaran dan tidak boleh dikuasakan kepada kuasa pengguna anggaran lain yang memiliki tugas pokok dan fungsi lainnya di lingkup SKPD.
 9. Pengguna Anggaran mengusulkan Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya kepada Walikota untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota melalui Sekretaris Daerah.
 10. Dalam hal pengguna anggaran mencabut kuasa kepada kuasa pengguna anggaran maka harus melalui mekanisme pengusulan pencabutan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- B. lampiran A.3 angka 1 diubah, angka 2, angka 4 dan angka 5 dihapus, ditambah 4 (empat) angka baru yaitu angka 8, angka 9, angka 10 dan angka 11 sehingga lampiran A.3 berbunyi sebagai berikut:

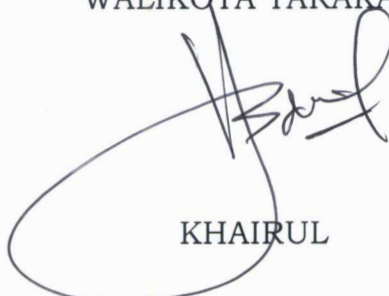
A.3

PEDOMAN PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)

1. PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
2. dihapus.
3. PPTK tidak merangkap sebagai PPK-SKPD maupun bendahara.

4. dihapus.
5. dihapus.
6. Penunjukkan PPTK di Bagian pada Sekretariat Daerah dapat ditetapkan melalui SK Assisten selaku Kuasa Pengguna Anggaran atas usul Kepala Bagian Keuangan yang selanjutnya disampaikan kepada PPKD.
7. Penggantian dan perubahan PPTK dapat dilakukan apabila PPTK tersebut Pindah/Mutasi, Pensiun, Sakit yang berkepanjangan atau berhalangan tetap dengan ditetapkan SK Perubahan PPTK oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
8. Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Kepala Daerah.
9. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
10. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
11. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum yang kriterianya:
 - a. ASN yang ditetapkan sebagai Plt (Pelaksana Tugas) pada jabatan struktural yang memiliki tugas dan fungsi sesuai fungsi dan jabatan sesuai keluaran atau *output* kegiatan; atau
 - b. ASN pada SKPD yang memiliki pangkat golongan minimal Penata Muda/IIIa.

WALIKOTA TARAKAN,



KHAIRUL