



SALINAN

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 23 TAHUN
2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ada beberapa ketentuan yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu mengubah Peraturan Walikota dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 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 Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 23 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 23) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Penyusunan RKBMD pengadaan barang milik Daerah berupa tanah dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.
- (2) Penyusunan RKBMD pengadaan barang milik Daerah berupa gedung baru atau mengubah struktur dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman.
- (3) Perencanaan pengadaan barang milik Daerah berupa gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa membangun baru, menambah atau mengubah struktur, serta perencanaan Kegiatan tersebut dilaksanakan 2 (dua) tahun sebelum pelaksanaan pekerjaan berupa:
 - a. dokumen perencanaan teknis pekerjaan (*Detail Engineering Design/DED*) dilaksanakan 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi;
 - b. studi kelayakan dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain; dan
 - c. dokumen perencanaan teknis pekerjaan (*Detail Engineering Design/DED*), Persetujuan Bangunan Gedung, Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) atau Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk dana yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus dan tugas pembantuan dapat dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama.
- (4) Apabila diperlukan dokumen Persetujuan Bangunan Gedung, Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) atau Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disiapkan oleh Perangkat Daerah atau Unit Kerja pemrakarsa 1 (satu) tahun sebelumnya.

- (5) Pengadaan barang milik Daerah berupa konstruksi dapat dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan jenis kontraknya kontrak tahun tunggal dalam hal:
 - a. desain konstruksi yang akan diadakan bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan membutuhkan waktu yang lama; atau
 - b. desain konstruksi yang akan dilaksanakan bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan desain konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup.
- (6) Perawatan barang milik Daerah berupa perawatan struktur bangunan gedung dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman.
- (7) Rincian mengenai komponen pekerjaan struktur dan non struktur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) Pengadaan barang milik Daerah berupa pembangunan sistem informasi dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, dan persandian.
- (9) Pengadaan barang milik Daerah yang membutuhkan Detail Engenering Design (DED) harus mendapatkan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, perumahan, dan kawasan permukiman.
- (10) Pengadaan barang milik Daerah berupa kendaraan yang bersifat umum dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.
- (11) Pengadaan barang milik Daerah berupa kendaraan yang bersifat khusus dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah.
- (12) Kendaraan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (11) antara lain:
 - a. mobil ambulan;
 - b. mobil pemadam kebakaran; dan/atau
 - c. mobil sampah.

- (13) Pengadaan barang milik Daerah berupa pendingin ruangan (*air conditioner/AC*) dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah setelah mendapatkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
- a. pengelolaan keuangan dan aset Daerah; dan
 - b. pekerjaan Umum.

2. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Susunan organisasi pengelolaan keuangan pada Perangkat Daerah Badan dan Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Badan/Dinas selaku PA;
- b. Sekretaris, Kepala Bidang, dan/atau Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Badan/Dinas dapat ditetapkan sebagai KPA;
- c. PPK, dapat dibantu oleh:
 1. pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM;
 2. pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ); dan
 3. pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan.
- d. Bendahara Pengeluaran, dapat dibantu oleh:
 1. kasir pembayar;
 2. pengurusan gaji; dan
 3. pembuat dokumen.
- e. Bendahara Penerimaan apabila Perangkat Daerah Badan/Dinas mempunyai penerimaan pendapatan, dapat dibantu oleh:
 1. kasir penerimaan; dan
 2. pembuat dokumen.
- f. Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, berfungsi sebagai kasir pembayar, dapat dibantu oleh:
 1. pengurusan gaji; dan
 2. pembuat dokumen.
- g. PPK Unit SKPD, dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.

3. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Susunan organisasi pengelolaan keuangan pada Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas:

- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja selaku PA;

- b. Sekretaris dan/atau Kepala Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja dapat ditetapkan sebagai KPA;
 - c. PPK dapat dibantu oleh:
 - 1. pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM;
 - 2. pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ); dan
 - 3. pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan.
 - d. Bendahara Pengeluaran, dapat dibantu oleh:
 - 1. kasir pembayar;
 - 2. pengurusan gaji; dan
 - 3. pembuat dokumen.
 - e. Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, berfungsi sebagai kasir pembayar, dapat dibantu oleh:
 - 1. pengurusan gaji; dan
 - 2. pembuat dokumen.
 - f. PPK Unit SKPD, dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.
4. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Susunan organisasi pengelolaan keuangan pada Perangkat Daerah Inspektorat, terdiri atas:

- a. Inspektur selaku PA;
- b. Sekretaris dan/atau Inspektur Pembantu dalam lingkup Inspektorat dapat ditetapkan sebagai KPA;
- c. PPK dapat dibantu oleh:
 - 1. pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM;
 - 2. pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ;dan
 - 3. pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan.
- d. Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh:
 - 1. kasir pembayar;
 - 2. pengurusan gaji; dan
 - 3. pembuat dokumen.
- e. Bendahara Pengeluaran pembantu, dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, berfungsi sebagai kasir pembayar dapat dibantu oleh:
 - 1. pengurusan gaji; dan
 - 2. pembuat dokumen.

- f. PPK Unit SKPD, dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.

5. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Susunan organisasi pengelolaan keuangan pada Perangkat Daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah selaku PA;
- b. Sekretaris dan/atau Kepala Bidang pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat ditetapkan sebagai KPA;
- c. PPK dapat dibantu oleh:
 - 1. pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM;
 - 2. pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ); dan
 - 3. pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan.
- d. Bendahara Pengeluaran, dapat dibantu oleh:
 - 1. kasir pembayar;
 - 2. pengurusan gaji; dan
 - 3. pembuat dokumen.
- e. Bendahara Pengeluaran pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, berfungsi sebagai kasir pembayar, dapat dibantu oleh:
 - 1. pengurusan gaji; dan
 - 2. pembuat dokumen.
- f. PPK Unit SKPD, dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.

6. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku PA mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

- h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - n. menetapkan perencanaan pengadaan Barang/Jasa;
 - o. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - p. melaksanakan konsolidasi pengadaan Barang/Jasa;
 - q. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
 - r. menetapkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - s. menetapkan penyelenggara swakelola;
 - t. menetapkan tim teknis;
 - u. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - v. menyatakan tender gagal/seleksi gagal dalam hal terjadi korupsi, kolusi, dan nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - w. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1. tender/penunjukan langsung/*E-Purchasing* untuk paket pengadaan barang/jasa barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/jasa jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang sebagai berikut:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menandatangani dokumen naskah perjanjian hibah Daerah;
 - i. menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
 - j. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - k. menetapkan pembantu Bendahara Penerimaan, pembantu Bendahara Pengeluaran, dan pembantu Bendahara Pengeluaran pembantu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (4) Dalam hal PA tidak melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, maka PA dapat menunjuk Pejabat Eselon IV dan/atau Pejabat yang setara dengan Pejabat Eselon IV sebagai penanggungjawab sub kegiatan.
- (5) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Walikota atas usul Kepala Perangkat Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi pembangunan.
- (7) Pengecualian pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada KPA yang mempunyai kewenangan yang diberikan oleh peraturan perundang-perundangan.
- (8) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (9) Pelimpahan sebagian kewenangan PA Kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan yang kriterianya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (10) Pelimpahan sebagian kewenangan PA kepada KPA berdasarkan pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dapat dilakukan terhadap:
 - a. Bagian pada Sekretariat Daerah;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - c. Sekolah Menengah Pertama.
- (11) PA pada SKPD yang mempunyai Unit Pelaksana Teknis yang berbentuk BLUD atau kelurahan wajib melimpahkan kewenangan kepada KPA.
- (12) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) PA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas Pejabat Pembuat Komitmen atau agen pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Unsur dalam KPA terdiri atas:
 - a. PPTK;
 - b. PPK Unit SKPD;
 - c. Bendahara Pengeluaran pembantu; dan/atau
 - d. Bendahara Penerimaan pembantu.
- (2) Bagi KPA yang tidak ada unsur penerimaan pendapatan, maka tidak perlu ada Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan dan persyaratan dalam pengusulan dan penetapan KPA ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

8. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.

- (3) PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD;
 - f. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapan yang diajukan oleh Bendahara lainnya;
 - g. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan Daerah dari Bendahara Penerimaan; dan
 - h. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (4) PPK SKPD dapat dibantu oleh:
- a. pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM;
 - b. pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ); dan
 - c. pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan.
- (5) Ketugasan pelaksana verifikasi SPP dan pembuat SPM meliputi:
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan Pegawai ASN serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran; dan
 - c. melakukan verifikasi SPP dan menyiapkan SPM.
- (6) Ketugasan pelaksana verifikasi Surat Pertanggungjawaban meliputi:
- a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran untuk setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan setiap rincian obyek;
 - c. menghitung pengenaan Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penghasilan atas beban pengeluaran per rincian obyek;
 - d. menguji kesesuaian SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya; dan

- e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- (7) Ketugasan pelaksana akuntansi dan pembuat laporan keuangan meliputi:
 - a. melaksanakan sistem akuntansi Perangkat Daerah mulai dari tahapan penjurnalan sampai dengan penyusunan neraca saldo; dan
 - b. menyiapkan laporan keuangan Perangkat Daerah.
- (8) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (9) Dalam hal PA tidak menetapkan PPK Unit SKPD, maka ketugasan PPK Unit SKPD dilaksanakan oleh PPK SKPD.
- (10) PPK Unit SKPD mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM TU dan SPM LS berdasarkan SPP TU dan SPP LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.

9. Ketentuan Pasal 49 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu berhalangan melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, harus memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyeteroran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu yang bersangkutan dengan diketahui Kepala SKPD.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berhalangan melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk penggantinya dan diadakan berita acara serah terima.

- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila sesudah 3 (tiga) bulan belum dapat melaksanakan tugas, maka Kepala SKPD segera mengusulkan penggantinya kepada Walikota melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

10. Ketentuan Pasal 58 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

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

- (7) Dalam membantu tugas, PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
- (8) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan PPTK.
- (9) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Walikota.
- (10) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah PA/KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (11) Pengecualian dari ketentuan PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah PA/KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) untuk KPA pada unit organisasi yang bersifat khusus.
- (12) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (13) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Pegawai Negeri Sipil dengan golongan paling rendah IIIa; dan
 - b. memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (14) PPTK dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh:
 - a. pendukung administrasi umum; dan
 - b. pendukung administrasi keuangan.

11. Ketentuan Pasal 60 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 60

Persyaratan PPTK paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah PA/KPA;
- b. dalam hal tidak terdapat jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka pejabat pelaksana tugas yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah PA/KPA ditugaskan menjadi PPTK; dan

c. dalam hal tidak terdapat pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka pejabat fungsional ditugaskan menjadi PPTK.

12. Diantara Pasal 79 dan Pasal 80 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 79A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 79A

Pengadaan barang milik Daerah berupa pendingin ruangan (*air conditioner/AC*) pada Tahun Anggaran 2022 tetap dilaksanakan oleh Pengguna Barang pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

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 Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Maret 2022
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Maret 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 27