



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 56A TAHUN 2020

TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN
KEUANGAN DAERAH KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas dan kelancaran penatausahaan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. 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);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
 2. Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2017 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH KOTA PEKALONGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2017 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 13) sebagai berikut :

1. Di antara Bab VI Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Pasal 88 dan Bab VII Ketentuan Penutup disisipkan 1 (satu) Bab baru dan 1 (satu) Pasal baru yaitu Bab VIA Ketentuan Peralihan dan Pasal 88A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIA
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88A

Dalam hal terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan ketentuan Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah, maka pengaturan mengenai Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan dituangkan dalam Surat Edaran Walikota.

2. Ketentuan Lampiran I Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan diubah, sehingga menjadi 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 Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Oktober 2020

WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap

ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH,


SRI RUMININGSIH 

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 56A

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 56A TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA
PEKALONGAN NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA PEKALONGAN

KELENGKAPAN LAMPIRAN SPJ BELANJA LANGSUNG

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
1	52101 5210101 5210102 5210103 5210104 5210109 5210110	Honorarium PNS Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa Honorarium Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan Honorarium Penatausahaan Keuangan Honorarium Tim Perencanaan Pengadaan Tanah Honorarium Tim Persiapan Pengadaan Tanah	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 SK Panitia/ Tim/ Pejabat Penatausahaan Keuangan 3 Daftar Penerimaan Honorarium yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan	a. Untuk honor bulanan, SK hanya dilampirkan pada pembayaran yang pertama kali. b. Pegawai non PNS (tenaga kegiatan) tidak dapat duduk dalam panitia/ tim sehingga tidak dapat menerima honorarium PNS. c. Untuk panitia pelaksana kegiatan dari unsur non PNS (bukan tenaga kegiatan) dapat diberikan honor panitia pelaksana kegiatan. d. Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa (Pokja ULP) untuk paket lelang, lampiran SPJ dapat menggunakan Surat Tugas dari Kepala ULP dan Summary Report Lelang
2	52102 5210202	Honorarium Non PNS Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 SK Pegawai Tidak Tetap 3 Daftar Penerimaan Honorarium yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Daftar Hadir dari absen finger print yang disahkan PA/KPA, kecuali untuk tenaga/pekerja yang tempat penugasannya diluar lingkungan kantor SKPD dan/atau tidak tersedia mesin finger print, dapat menggunakan Daftar Hadir Manual disertai Surat Keterangan PA/KPA mengenai alasan penggunaan Daftar Hadir Manual	a. Untuk honor bulanan, SK hanya dilampirkan pada pembayaran yang pertama kali.

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
3	52103 5210301	Uang Lembur Uang Lembur PNS	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Perintah Lembur 3 Daftar Penerimaan Uang Lembur yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Daftar Hadir dari mesin finger print yang disahkan PA/KPA 5 Laporan Hasil Lembur	a. Uang makan lembur diberikan tunai dan dikenakan aturan PPh Pasal 21. b. Pegawai non PNS (pegawai non ASN) tidak dapat menerima Uang Lembur.
4	52201 5220101 5220103 5220104 5220105 5220106 5220107 5220108 5220109 5220110 5220111 5220112	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor Belanja alat tulis kantor Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) Belanja perangkat, materi dan benda pos lainnya Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran Belanja pengisian tabung gas Belanja Peralatan Pertamanan Belanja Perlengkapan Laboratorium dan Kesehatan Belanja Perlengkapan Rumah Tangga Belanja Bahan Bakar Kayu	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. (untuk Belanja BBM dilengkapi dengan nota/ struk BBM SPBU)	
5	52202 5220201 5220202 5220203 5220204 5220205 5220206 5220207 5220208 5220209 5220210 5220211 5220212 5220213 5220214 5220217	Belanja Bahan/Material Belanja bahan baku bangunan Belanja bahan/bibit tanaman Belanja bibit ternak Belanja bahan obat-obatan Belanja bahan kimia Belanja bahan praktek/percontohan Belanja suku cadang peralatan Belanja Hadian Tropi/Piala dll (Barang) Belanja pakan satwa Belanja pupuk tanaman Belanja Bahan Perlengkapan Diklat/ Pelatihan/Sosialisasi/Workshop Belanja Bahan Makanan Belanja Perlengkapan Olah Raga Belanja bahan peralatan pertanian Belanja Perlengkapan Seni	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5220218	Belanja Perlengkapan Upacara		
	5220220	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
	5220221	Belanja Pembelian Gordyn/Seprei/Bad Cover/Selimut/Taplak Meja dan sejenisnya		
	5220223	Belanja Karpct / Matras		
	5220224	Belanja Perlengkapan Ibadah		
	5220225	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga		
	5220226	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Kesehatan		
	5220227	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Praktikum/Laboratorium		
	5220228	Belanja bahan material promosi pariwisata		
	5220229	Belanja Bahan Material Perpustakaan		
6	52203	Belanja Jasa Kantor		
	5220301	Belanja telepon		
	5220302	Belanja air		
	5220303	Belanja listrik		
	5220306	Belanja kawat/faksimili/internet		
			<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup, jika dibayarkan dengan UP 3 Tagihan dari penyedia jasa, jika dibayarkan dengan LS SPJ belanja tambah daya listrik : <ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran dari PT. PLN. 3 Tanda bukti pembayaran dari Biro Teknik Listrik 4 BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan, untuk belanja diatas Rp. 5.000.000. 	
7	5220305	Belanja surat kabar/majalah		
	5220307	Belanja paket/pengiriman		
	5220309	Belanja Jasa Transaksi Keuangan		
8	5220308	Belanja sertifikasi/perijinan		
			<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 Surat Perjanjian/ dokumen yang dipersamakan/ tagihan 	
9	5220312	Belanja jasa pemeliharaan		
			Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
10	5220316	Belanja dokumentasi, dekorasi, publikasi		
			Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
			<p>SPJ biaya publikasi di media cetak/elektronik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup 3 Price list biaya publikasi dari media yang digunakan 4 Bukti tayang/publikasi <p>SPJ biaya dekorasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup/SPK/Surat Perjanjian 3 Price list biaya dekorasi (penawaran) dari penyedia untuk belanja diatas Rp. 2.000.000 4 Foto/dokumentasi hasil pekerjaan <p>SPJ biaya dokumentasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup/SPK/Surat Perjanjian 3 Hasil dokumentasi 	
11	5220313 5220314 5220326 5220335 5220336 5220339 5220340 5220341 5220342 5220344 5220347	Belanja Jasa Kebersihan Belanja Jasa Keamanan Belanja Jasa Pengemudi (Driver) Belanja Jasa Pelayanan/Penerima Tamu Belanja Jasa Operator Sistem Belanja Jasa Pengelola / Kru Radio dan Televisi Belanja Jasa Pelayanan Sosial Belanja Jasa Petugas Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Belanja Jasa Pengelolaan Arsip / Buku Belanja Jasa Pengelolaan Teknologi Informasi Belanja Jasa Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Tugas/ Surat Perjanjian Kerja 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Daftar Hadir dari absen finger print yang disahkan PA/KPA, kecuali untuk tenaga/pekerja yang tempat penugasannya diluar lingkungan kantor SKPD dan/atau tidak tersedia mesin finger print, dapat menggunakan Daftar Hadir Manual disertai Surat Keterangan PA/KPA mengenai alasan penggunaan Daftar Hadir Manual 	<ol style="list-style-type: none"> a. Jika dipihakketigakan : mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Lainnya sesuai besaran nilai belanja. b. Untuk honor bulanan, Surat Tugas/SPK hanya dilampirkan pada pembayaran yang pertama kali.
12	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport caraka)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Tugas 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Tanda Terima Pengiriman Surat 	
13	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport kegiatan sosialisasi, pelatihan, rapat, upacara)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Tugas/Undangan 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir 	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
			Kegiatan 4 Laporan kegiatan sosialisasi/pelatihan/rapat 5 Daftar Hadir	
14	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport kegiatan money, konsultasi ke instansi/SKPD lain)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Tugas berstempel dan tanda tangan Pejabat pada instansi/SKPD yang dikunjungi 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Laporan hasil money/konsultasi	
15	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport Guru TPQ/Madin, GTT/PTT/Guru, Pengawas, Koordinator BTQ/Tutor PAUD)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 SK/Surat Tugas 3 Daftar Hadir 4 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan	
16	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport Lebe Non PNS, Ketua RT/RW, ulama)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 SK/Surat Tugas 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan	
17	5220315	Belanja transport dan akomodasi (bantuan transport konferensi pers)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 3 Dokumentasi dan laporan/hasil konferensi pers	
18	5220315	Belanja transport dan akomodasi (belanja akomodasi)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Penugasan 3 Tanda bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya	
19	5220333	Belanja Jasa Pertukangan	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Perintah Kerja 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Daftar Hadir Tukang 5 Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan 6 BA Pemeriksaan PPHP untuk belanja di atas Rp. 5.000.000	
20	5220317	Belanja Jasa Kontribusi Rapat	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5220328 5220329	Belanja Jasa Kontribusi Kepegawaian Belanja Jasa Kontribusi Diklat/Bintek/Sosialisasi	<ol style="list-style-type: none"> 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 Surat Penawaran/ Surat keterangan dari pihak terkait mengenai besaran kontribusi 4 Surat Tugas 5 Laporan hasil kegiatan 	
21	5220321	Belanja Jasa Kontribusi TKHD	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Daftar Penerimaan yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 3 Surat Tugas 	
22	5220327	Belanja Jasa Pembuatan Software/Aplikasi	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
23	5220330 5220331 5220337	Belanja jasa web hosting Belanja Jasa Kontribusi Penguji Belanja Jasa Laboratorium	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
24	5220338	Belanja Jasa Pertunjukan Seni dan Budaya	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. <ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 SPK/Surat Penunjukan Penyedia Jasa 4 Dokumentasi/foto 	
25	5220343	Jasa Penyelenggaraan Kegiatan/Event Organizer	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
26	5220345	Belanja Jasa Pelayanan Medis	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 3 SK Penetapan Penerima Jasa Pelayanan Medis 	
27	5220346	Belanja Jasa Pemakaman	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 Surat Keterangan/ identitas penerima manfaat jasa pemakaman 	
28	52204	Belanja Premi Asuransi		

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5220401	Belanja Premi Asuransi Kesehatan/Ketenagakerjaan (BPJS)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah	
	5220402	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi-bermeterai-cukup 3 Surat Perjanjian dan copy polis asuransi	
29	5220403	Belanja Premi Asuransi BPJS PBI (Penerima Bantuan Iuran)	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 Surat Perjanjian/MoU 4 Surat Tagihan	
30	5220501 5220502	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Belanja Service / Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Belanja Penggantian Suku Cadang	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	Belanja service dan penggantian suku cadang diatas Rp. 1.000.000 harus mendapat persetujuan tertulis dari PA/KPA terlebih dahulu.
31	5220503	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. (untuk Belanja BEM dilengkapi dengan nota/struk BBM SPBU)	a. Pada A2 disebutkan nomor polisi kendaraan
32	5220504 5220505 5220506	Belanja Jasa KIR Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan Belanja perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi bermeterai cukup 3 SKPD PKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Kendaraan Bermotor)	1 Belanja STNK hanya sebesar jumlah rupiah yang tercantum dalam SKPD PKB. 2 Jasa pengurusan STNK dapat diberikan bantuan transport, maksimal 12 kali dalam setahun
33	5220507	Belanja Perbaikan Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Jabatan/Operasional	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	Belanja Perbaikan Sedang/Berat Kendaraan Dinas/Jabatan/Operasional harus mendapat persetujuan tertulis dari Sekretaris Daerah terlebih dahulu.
34	52206 5220601 5220602	Belanja Cetak dan Pengandaan Belanja cetak Belanja Pengandaan	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
35	52207 5220701 5220702 5220703	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Belanja sewa rumah jabatan/ rumah dinas Belanja sewa gedung/ kantor/tempat Belanja sewa ruang rapat/pertemuan	1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 Perjanjian Sewa/informasi harga sewa dari pihak yang	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5220704	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana		
	5220705	Belanja Sewa Penginapan		menyewakan
	52208	Belanja Sewa Sarana Mobilitas		
	5220801	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat		
	5220802	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air		
	5220803	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara		
	52209	Belanja Sewa Alat Berat		
	5220901	Belanja sewa Eskavator		
	5220902	Belanja sewa Buldoser		
	52210	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor		
	5221001	Belanja sewa meja kursi		
	5221002	Belanja sewa komputer dan printer		
	5221003	Belanja sewa proyektor		
	5221004	Belanja sewa generator		
	5221005	Belanja sewa tenda		
	5221006	Belanja sewa pakaian adat/tradisional		
	5221007	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya		
	5221008	Belanja Sewa Perlengkapan Seni		
36	52211	Belanja Makanan dan Minuman		
	5221101	Belanja makanan dan minuman harian pegawai		1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 Daftar hadir harian
37	5221102	Belanja makanan dan minuman rapat		1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 Daftar Hadir 3 Undangan 4 Notulen hasil rapat
38	5221103	Belanja makanan dan minuman tamu		1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 Surat terkait keterangan mengenai acara penerimaan tamu 3 Tanda terima makanan dan minuman dari penyelenggara 4 Dokumentasi (untuk event skala besar)
39	52212	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya		
	5221201	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH		
	5221202	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)		1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan		
	5221203	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	2 Tanda Terima Distribusi Pakaian			
	5221204	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)				
	5221205	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)				
	5221206	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)				
	52213	Belanja Pakaian Kerja				
	5221301	Belanja pakaian kerja lapangan				
	52214	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu				
	5221401	Belanja pakaian KORPRI				
	5221402	Belanja pakaian adat daerah				
	5221403	Belanja pakaian batik tradisional				
	5221404	Belanja pakaian olahraga				
	5221405	Belanja pakaian Pramuka				
	5221406	Belanja pakaian seragam sekolah				
40	52215	Belanja Perjalanan Dinas			<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Rincian Biaya Perjalanan Dinas dan Perhitungan SPPD Rampung 3 Surat Perintah Tugas 4 SPPD 5 Laporan hasil perjalanan dinas 6 Struk BBM SPBU atau tiket transportasi yang digunakan 7 Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya 8 Biaya taksi dibayarkan secara at-cost sesuai biaya riil 9 Dalam hal bukti pengeluaran biaya taksi tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya taksi dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil. 	
	5221502	Belanja perjalanan dinas luar daerah				
	5221503	Belanja perjalanan dinas luar daerah legislatif				
41	52216	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Keterangan Tugas Belajar/ SK penetapan penerima beasiswa 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Bukti pembayaran SPP (Sumbangan Pengelolaan Pendidikan) 5 Surat Keterangan Kuliah/ Kartu Mahasiswa 			
	5221601	Belanja beasiswa tugas belajar D3				
	5221602	Belanja beasiswa tugas belajar S1				
	5221603	Belanja beasiswa tugas belajar S2				
	5221605	Belanja bantuan pendidikan Non Tugas Belajar				
	52226	Belanja Beasiswa Pendidikan Non PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Surat Keterangan Tugas Belajar/ SK penetapan penerima beasiswa 3 Daftar Penerimaan Pembayaran yang disetujui PPTK dan Kasir Kegiatan 4 Bukti pembayaran SPP (Sumbangan Pengelolaan Pendidikan) 5 Surat Keterangan Kuliah/ Kartu Mahasiswa 			
	5222602	Belanja beasiswa pendidikan S1				
	5222603	Belanja beasiswa bagi siswa berprestasi/ keluarga tidak mampu				
42	52217	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis				

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5221701 5221702	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan/ bimbingan teknis Belanja sosialisasi	1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Tanda bukti pembayaran/kuitansi-bermeterai-cukup 3 Surat pemberitahuan/ penawaran dari penyelenggara 4 Surat Penugasan kursus/ pelatihan/ sosialisasi/ bimtek 5 Laporan hasil kegiatan	
43	52220 5222001 5222002 5222003 5222004 5222005	Belanja Pemeliharaan Belanja Pemeliharaan Jalan Belanja Pemeliharaan Jembatan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kantor Belanja Pemeliharaan Rumah Dinas / Jabatan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	
44	5222006 5222007 5222008 5222009 5222010 5222011 5222012	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Berat Belanja Pemeliharaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Belanja Pemeliharaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor Belanja Pemeliharaan Alat-alat Angkutan di Air Bermotor Belanja Pemeliharaan Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor Belanja Pemeliharaan Alat-alat Bengkel Belanja Pemeliharaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	Belanja pemeliharaan alat-alat harus mendapat persetujuan tertulis dari PA/KPA terlebih dahulu.
45	5222013 5222014 5222015 5222016 5222017 5222018 5222019	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor Belanja Pemeliharaan Komputer Belanja Pemeliharaan Mebelair Belanja Pemeliharaan Peralatan Dapur Belanja Pemeliharaan Penghias Ruangan Rumah Tangga Belanja Pemeliharaan Alat-alat Studio	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja.	Belanja pemeliharaan alat-alat di atas Rp. 1.000.000 harus mendapat persetujuan tertulis dari PA/KPA terlebih dahulu.
	5222020 5222021 5222022 5222023 5222024 5222025 5222026 5222027 5222028	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi Belanja Pemeliharaan Alat-alat Ukur Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kedokteran Belanja Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium Belanja Pemeliharaan Sungai / Jaringan Air / Irigasi / Drainase Belanja Pemeliharaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Belanja Pemeliharaan Instalasi Listrik dan Telepon Belanja Pemeliharaan Buku/Kepustakaan Belanja Pemeliharaan Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan		

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	5222029	Belanja Pemeliharaan Hewan/Ternak dan Tanaman		
	5222030	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan		
	5222031	Belanja Pemeliharaan Bahu Jalan/Trotoir		
	5222032	Belanja Pemeliharaan Instalasi Pengolahan		
	5222033	Belanja Pemeliharaan Fasilitas Perlengkapan Lalu Lintas Angkutan Jalan		
	5222034	Belanja Pemeliharaan Sarana Pengujian Kendaraan Bermotor		
	5222035	Belanja Pemeliharaan Marka Jalan		
	5222036	Belanja Pemeliharaan Terminal		
	5222037	Belanja Pemeliharaan Sarana Prasarana Olah Raga		
	5222038	Belanja Pemeliharaan Turap/Talud/Bronjong		
	5222050	Belanja Pemeliharaan Jalan (DAK)		
	5222051	Belanja Pemeliharaan Jembatan (DAK)		
46	52221	Belanja Jasa Konsultansi		
	5222101	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Jasa Konsultansi sesuai dengan besaran nilai belanja.	
	5222102	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	2 Berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri :	
	5222103	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	a. bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan;	
	5222104	Belanja Jasa Konsultansi Auditor	b. bukti penyewaan/pembelian alat penunjang; dan c. bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam SPK.	
			3 Rekomendasi Kelengkapan Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dari Bagian PBJ dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pekalongan	
47	52223	Belanja Hibah Barang atau Jasa	1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa	
	5222301	Belanja Hibah Barang atau Jasa Yang Diserahkan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 BAST Barang/Jasa kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga 3 NPHD 4 Usulan/permohonan hibah barang/jasa kepada Walikota melalui kepala SKPD 5a Peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan badan atau lembaga, dan Surat Ketetapan pembentukan badan/ lembaga : bagi badan atau lembaga yang bersifat nir laba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan (misalnya : KONI, Pramuka, PMI, MUI, PKK, BAZDA, DEKOPINDA, DHC, LVRI, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan : RT/RW, Karang Taruna dll).	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
			<p>5b SKT (Surat Keterangan Terdaftar) : bagi badan atau lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki SKT yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur Jawa Tengah atau Walikota.</p> <p>5c Surat Pengesahan atau Penetapan Kelompok Masyarakat dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya : bagi badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya</p> <p>5d Surat Ketetapan Badan Hukum (telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun) : bagi organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia</p>	
48	52225 5222501 5222502	Uang Yang Akan Diserahkan ke Masyarakat/Pihak ketiga Uang yang akan diserahkan ke Masyarakat Uang yang akan diserahkan ke pihak ketiga	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Bukti penyerahan uang kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga 3 Surat Penetapan penerima uang (contoh : Surat Keputusan Pemegang Lomba) 	
48a	5222503	Uang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup 3 Surat permohonan dari penerima 4 Rekomendasi pencairan dari OPD terkait 5 SK Walikota tentang penerima dan jumlah uang yang diterima 6 Fotocopy Rekening penerima 7 Fotocopy KTP penerima 	
49	52227 5222701	Belanja Bantuan Sosial Barang Belanja Bantuan Sosial Barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja. 2 BAST Barang/Jasa kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga 3 Usulan/permohonan bantuan sosial barang/jasa kepada Walikota melalui kepala SKPD untuk bantuan sosial terencana 	
50	52228 5222801 5222801	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan Belanja Jasa Medik Belanja Jasa Rujukan Pasien	<ol style="list-style-type: none"> 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup 	

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
			9 Daftar nominatif yang ditandatangani Tim Pengadaan Tanah 10 SK Penetapan Lokasi dari Waikota	
54	52302	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	Mengikuti ketentuan Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan besaran nilai belanja.	
	52303	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor		
	52304	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak		
	52305	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air		
	52306	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air Tidak Bermotor		
	52307	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Udara		
	52308	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel		
	52309	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan		
	52310	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor		
	52311	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor		
	52312	Belanja Modal Pengadaan Komputer		
	52313	Belanja Modal Pengadaan mebelulair		
	52314	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur		
	52315	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga		
	52316	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio		
	52317	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi		
	52318	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur		
	52319	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran		
	52320	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium		
	52321	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan		
	52322	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan		
	52323	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air		
	52324	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota		
	52325	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik, Telepon dan Air		
	52326	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan		
	52327	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan		
	52328	Belanja Modal Pengadaan Barang bercorak Kesenian,		
	52329	Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman		
	52330	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan		
	52332	Belanja Modal Instalasi Pengolahan		
	52333	Belanja Modal Pengadaan Fasilitas Perlengkapan Lalu Lintas Angkutan Jalan		

No	Kode Rekening	Uraian	Kelengkapan dan Data Pendukung SPJ	Keterangan
	52334	Belanja Modal Konstruksi Bahu Jalan/Trotoir		
	52335	Belanja Modal Pengadaan Sarana Prasarana Olah Raga		
	52336	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kesenian		
	52337	Belanja Modal Pengadaan Software/Aplikasi		
	52350	Belanja Modal Dana BLUD		
55	52231	Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat		
	5223101	Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Pihak Ketiga	1 Kuitansi A2 yang benar dan sah 2 Kuitansi bermeterai cukup	
	5223102	Uang untuk penanganan dampak sosial kemasyarakatan kepada Masyarakat	3 SK Walikota tentang penerima dan jumlah uang yang diterima 4 Fotocopy KTP penerima	

KETENTUAN UMUM :

- 1 Belanja yang menurut ketentuan peraturan perpajakan harus dikenakan pajak (PPN dan PPh) maka dilampiri dengan Bukti Penyetoran Pajak (SSE dan Bukti Penerimaan Pajak oleh Bank Persepsi/Kantor Pos).
- 2 Belanja yang menurut ketentuan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 31 Tahun 2013 harus dikenakan Pajak Restoran maka dilampiri dengan Bukti Penyetoran Pajak Daerah.
- 3 Bukti Pengeluaran Kas (A2) diisi dengan benar dan lengkap, serta ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPTK, Kasir Kegiatan, diverifikasi oleh PPK-SKPD, serta disahkan oleh PA/KPA.
- 4 **Kelengkapan SPJ Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan besaran nilai belanja :**

Belanja s/d Rp. 5.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 Nota Pembelian bermeterai cukup

Belanja diatas Rp. 5.000.000 s/d Rp. 10.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 Nota Pembelian bermeterai cukup
- 3 BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Belanja diatas Rp. 10.000.000 s/d Rp. 50.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 Kuitansi bermeterai cukup
- 3 Daftar perincian barang/jasa yang dibeli
- 4 BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- 5 Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa dan PPKom
- 6 HPS
- 7 Untuk belanja diatas Rp. 25.000.000 dilengkapi dengan Surat Perjanjian Kerja/kontrak.
- 8 Untuk pekerjaan yang dikontraktualkan dilengkapi dengan SPK (Surat Perintah Kerja)

Belanja diatas Rp. 50.000.000 s/d Rp. 200.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 SPK (Surat Perintah Kerja)
- 3 Kuitansi bermeterai cukup
- 4 BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
- 5 Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa dan PPKom
- 6 HPS

Belanja diatas Rp. 200.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 Surat Perjanjian Kerja / Kontrak
- 3 Kuitansi bermeterai cukup
- 4 BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
- 5 Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa dan PPKom
- 6 HPS

5 Kelengkapan SPJ Pengadaan Jasa Konsultansi sesuai dengan besaran nilai belanja :

Belanja s/d Rp. 50.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 SPK (Surat Perintah Kerja)
- 3 Kuitansi bermeterai cukup
- 4 Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- 5 Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani Penyedia Jasa dan PPKom
- 6 HPS

Belanja diatas Rp. 50.000.000 :

- 1 Bukti Pengeluaran Kas (A2) yang benar dan sah
- 2 Surat Perjanjian Kerja / Kontrak
- 3 Kuitansi bermeterai cukup
- 4 Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- 5 Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani Penyedia Jasa dan PPKom
- 6 HPS

6 Untuk belanja yang dibayarkan melalui mekanisme LS maka lampiran SPP dan SPM ditambah dengan :

- a Rekomendasi Kelengkapan Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dari Bagian PBJ dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pekalongan (untuk pengadaan Barang/Jasa selain swakelola Tipe I dan II)
- b Berita Acara Pembayaran
- c Surat Jaminan Uang Muka/Pemeliharaan untuk pekerjaan konstruksi
- d Foto/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan
- e Surat pemberitahuan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK jika pekerjaan mengalami keterlambatan

- f STS denda keterlambatan yang divalidasi Bank
- g Fotocopy surat IUKJ (Ijin Usaha Jasa Konstruksi) untuk kontrak diatas Rp 1 milyar
- h Fotocopy Rekening Tabungan/Bank

7 Kelengkapan SPJ belanja pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara Swakelola Tipe 3 dan/atau Tipe 4 :

- a Rekomendasi Kelengkapan Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dari Bagian PEJ dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pekalongan
- b Kuitansi bermeterai cukup
- c Berita Acara Pembayaran
- d Kontrak Swakelola
- e RAB yang ditandatangani Pelaksana Swakelola dan PPKom
- f BA Pemeriksaan Barang/Jasa yang ditandatangani Panitia Penerima Hasil Pekerjaan
- g Addendum Kontrak (bila ada)
- h Foto/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan
- i Fotocopy rekening tabungan/bank pelaksana Swakelola

8 Untuk pembayaran Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima maka lampiran SPP dan SPM ditambah dengan :

- a sewa tanah, bangunan, kendaraan, peralatan, dan mesin (tahunan) : SPKPB (Surat Pernyataan Kesanggupan Penyedia Barang/Jasa)
- b sewa jaringan/ akses untuk operasionalisasi piranti lunak, untuk memenuhi kebutuhan operasional OPD : jaminan bank/jaminan asuransi sebesar nilai kontrak
- c jasa asuransi dan/ atau pengambil alih risiko : SPKPB (Surat Pernyataan Kesanggupan Penyedia Barang/Jasa)
- d pemasangan atau penambahan daya listrik oleh perusahaan listrik negara : SPKPB (Surat Pernyataan Kesanggupan Penyedia Barang/Jasa)

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB	
No.	JABATAN PARAF
1.	SEKDA
2.	ASISTEN I
3.	KABAG HUKUM
4.	KASUBAG

SEKRETARIS DAERAH,

[Handwritten Signature]

SRI RUMINGSIH

[Handwritten Initials]