



**WALIKOTA SURAKARTA**

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR **26** TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan yang sudah diprogramkan dapat berjalan lancar, efektif, efisien, akuntabel, transparan, memperhatikan asas keadilan dan kepatutan serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maka Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah,

Jawa . . .

7

Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Kota Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. 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);
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 beberapa kali diubah, 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik;
7. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan

Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 7);

8. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 54);
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 57);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa
  2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA SURAKARTA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan

anggaran . . .

anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Pengelola Keuangan adalah bendahara / verifikator / pejabat penandatangan Surat Perintah Membayar.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, penunjukan langsung dan *e-purchasing*.
16. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat BLP adalah organisasi Pemerintah Kota Surakarta yang berfungsi melaksanakan fasilitasi pengadaan Barang/Jasa.
17. Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Pokja BLP adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa.
18. Pengelola Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PTK adalah Tim yang dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu dalam pengelolaan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang menggunakan jasa konsultan pengawas/manajemen konstruksi.

19. Pengawas . . .

h

19. Pengawas Lapangan/direksi lapangan adalah personil yang diangkat oleh PA/KPA untuk membantu PPK dan/atau PPTK dalam pelaksanaan pengawasan pekerjaan konstruksi.
20. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP, adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
21. Tim Teknis adalah suatu tim yang diangkat oleh PA/KPA, yang bertugas untuk membantu/memberi masukan teknis berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pekerjaan yang memerlukan keahlian tertentu.
22. Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA atas usulan PPK untuk membantu meneliti pelaksanaan kontrak, apabila ada perubahan kegiatan pekerjaan
23. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan(*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA Perangkat Daerah, adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
26. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPPA Perangkat

p

Daerah, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PA/KPA.

27. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
28. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
29. Pengadaan secara elektronik atau *e-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
30. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
31. *E-tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
32. Katalog elektronik atau *e-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/jasa Pemerintah
33. *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
34. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (*Web based*) yang fungsinya sebagai sarana atau alat

untuk . . .

untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan.

35. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
36. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
37. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia Barang/Jasa.
39. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
40. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
41. Pelelangan umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
42. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan . . .

pekerjaan yang kompleks.

43. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
44. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
45. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
46. Seleksi sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
47. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
48. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/Benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
49. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
50. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
51. Provisional Hand Over yang selanjutnya disingkat PHO adalah serah terima pertama pekerjaan.
52. Final Hand Over yang selanjutnya disingkat FHO adalah serah terima akhir pekerjaan setelah dilakukan pemeliharaan.
53. Belanja Bantuan Keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan dari Provinsi kepada Kabupaten/ Kota, Pemerintah

Desa . . .

1

Desa, dan kepada Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;

54. Rencana Kerja Operasional yang selanjutnya disingkat RKO adalah dokumen yang disusun oleh Perangkat Daerah Kabupaten/Kota penerima bantuan yang menguraikan rencana pelaksanaan kegiatan serta dilengkapi dengan data dan dokumen pendukung secara lengkap yang dipergunakan sebagai salah satu kelengkapan administrasi pencairan anggaran.

## BAB II

### ASAS PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Pasal 2

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan asas sebagai berikut:

- a. Transparan yaitu mengandung unsur keterbukaan disetiap proses pelaksanaan kegiatan sehingga memungkinkan bagi setiap pemangku kepentingan untuk mengakses kedalamnya.
- b. Bersih yaitu dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan tidak ada unsur kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN).
- c. Akuntabel yaitu hasil yang dipakai dapat dipertanggungjawabkan secara fisik maupun administrasi dan sesuai sasaran.
- d. Adil/tidak diskriminatif yaitu memberikan perlakuan yang sama terhadap semua pelaku kegiatan/penyedia jasa maupun pemangku kepentingan yang akan mengakses informasi dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu.
- e. Efektif yaitu sesuai kebutuhan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- f. Efisien yaitu mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk mencapai target yang ditetapkan dalam waktu yang singkat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Terbuka yaitu dapat diikuti oleh semua pihak yang

berkompeten . . .

1

berkompeten.

- h. Bersaing yaitu dapat memberikan kesempatan memperoleh penawaran yang realistis sesuai mekanisme pasar.
- i. Partisipatif yaitu melibatkan unsur-unsur yang terkait dalam proses pembangunan untuk mewujudkan dukungan dari masyarakat/stakeholders.

### BAB III

#### PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN

##### Pasal 3

Prosedur dan mekanisme pengelolaan administrasi keuangan bersumber dari APBD Kota Surakarta sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota Surakarta tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 4

Pelaksanaan kegiatan dan/atau pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang bersumber dana selain APBD Kota Surakarta (Dana Alokasi Khusus, Bantuan Keuangan Provinsi Jawa Tengah, Dana Insentif Daerah, Dana Tugas Pembantuan, Dana Dekonsentrasi dan dana-dana lainnya) sepanjang tidak bertentangan dengan Petunjuk Teknisnya dan pedoman pengelolaan Keuangan APBN dan APBD Provinsi Jawa Tengah, dapat mengacu kepada Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Surakarta ini.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 5

Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota

Surakarta tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota Surakarta ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

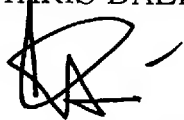
Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 24 November 2017

WALIKOTA SURAKARTA,

  
FX. HADI RUDYATMO *lp*

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 24 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



BUDI YULISTIANTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 51