

SALINAN



WALIKOTA BATU

PROVINSI JAWA TIMUR PERATURAN WALIKOTA BATU NOMOR 38 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : a. bahwa untuk pencapaian sasaran penggunaan Dana Alokasi Khusus sebagai bagian dari dana desentralisasi, perlu dikelola secara efisien dan efektif dalam satu kesatuan sistem pengelolaan keuangan daerah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah, Walikota melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan dan tertib administrasi pelaksanaan penatausahaan keuangan Dana Alokasi Khusus;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Umum Penggunaan Dana Alokasi Khusus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 86);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
20. 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;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Batu;
25. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN UMUM PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Batu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan yang dibahas dan disetujui bersama pemerintah dan DPR RI ditetapkan dengan Undang-Undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Dana Alokasi Khusus selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan

untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

9. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kondisi makro ekonomi daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya untuk periode satu tahun anggaran.
10. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program/kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang untuk program/kegiatan yang dilaksanakan PPKD selaku SKPD yang dituangkan dalam RKA-SKPD, maupun PPKD selaku pengelola pendapatan, dana perimbangan, hibah, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan yang dituangkan dalam RKA-PPKD.
13. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Walikota/Wakil Walikota, dan satuan kerja perangkat daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (RKA-PPKD) adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang menampung rencana pendapatan, rencana belanja program, dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) adalah dokumen yang menampung pendapatan, rencana belanja program

dan kegiatan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPA-PPKD)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (DPPA-PPKD) adalah dokumen yang menampung pendapatan yang berasal dari dana perimbangan, pendapatan hibah, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
19. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
20. Program adalah penjabaran kegiatan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada satu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang dan jasa.
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
23. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang/aset milik daerah.

24. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberikuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
25. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
26. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada SKPD.
27. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai bendahara umum daerah.
29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
30. Bendahara Pengeluaran pembantu adalah pejabat yang ditunjuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pada unit SKPD.
31. Rekening Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP, ASAS, SASARAN, DAN BIDANG

Pasal 2

Ruang lingkup penggunaan DAK meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan keuangan, akuntansi keuangan, pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, pembinaan dan pengawasan, serta pengelolaan barang/aset daerah yang bersumber dari DAK.

Pasal 3

Asas umum penggunaan DAK mencakup:

- a. efisiensi;
- b. efektivitas;

- c. ekonomis;
- d. transparansi;
- e. akuntabilitas;
- f. keadilan;
- g. kepatutan; dan
- h. manfaat.

Pasal 4

Sasaran DAK diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik dan dapat digunakan untuk kegiatan nonfisik.

Pasal 5

- (1) DAK yang dikelola di lingkungan Pemerintah Kota Batu meliputi bidang:
 - 1. infrastruktur;
 - 2. pendidikan;
 - 3. kesehatan;
 - 4. pertanian;
 - 5. lingkungan hidup;
 - 6. perdagangan;
 - 7. keluarga berencana; dan
 - 8. transportasi.
- (2) Jumlah bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bisa bertambah atau berkurang sesuai kebijakan Pemerintah Pusat dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan DAK dari Pemerintah Pusat dimasukkan dalam akun pendapatan.

Pasal 6

- (1) SKPD penerima DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri dari:
 - a. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Keluarga Berencana
 - b. Dinas PU, Cipta Karya, dan Tata Ruang;
 - c. Dinas PU, Pengairan dan Bina Marga;
 - d. Dinas Pendidikan;
 - e. Dinas Kesehatan;
 - f. Dinas Pertanian dan Kehutanan;
 - g. Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, dan Perdagangan;
 - h. Dinas Perhubungan; dan
 - i. Kantor Lingkungan Hidup;
- (2) Jumlah SKPD penerima DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bisa bertambah atau berkurang sesuai kebijakan Pemerintah Pusat dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DAK

Bagian Kesatu
Penyusunan KUA dan PPAS

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan menggunakan masukan dari Rencana Kerja (Renja) SKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP).
- (2) Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari Renstra SKPD yang disusun berdasarkan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya.
- (3) RKPD dan Renja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) antara lain memuat prioritas pembangunan dan kewajiban daerah, program dan kegiatan beserta capaian sasaran, keluaran, hasil, dan anggaran.
- (4) Walikota atau pejabat yang ditunjuk menyusun Rancangan KUA dan PPAS yang memuat program dan kegiatan DAK didasarkan atas RKPD dan Renja SKPD dengan berpedoman pada petunjuk teknis DAK yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga.
- (5) Apabila petunjuk teknis DAK sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) belum ada dan/atau belum ditetapkan, SKPD yang menerima DAK berkoordinasi dan berkonsultasi dengan kementerian/lembaga pemerintah non kementerian.

Pasal 8

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah menerima pagu alokasi DAK setelah KUA dan PPAS ditetapkan dapat ditampung langsung dalam pembahasan RAPBD dengan terlebih dahulu mencantumkan klausul dalam kesepakatan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman klausul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menyepakati pagu alokasi dan penggunaan DAK dalam rancangan Peraturan Daerah tentang APBD serta untuk menjaga konsistensi antara materi KUA dan PPAS dengan program dan kegiatan DAK yang ditetapkan dalam APBD.

Bagian Kedua
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran

Pasal 9

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk menyampaikan Surat Edaran perihal Pedoman Penyusunan RKA-PPKD dan RKA-SKPD kepada SKPKD dan seluruh SKPD dalam rangka menyusun RKA-PPKD dan RKA-SKPD untuk kegiatan DAK masing-masing bidang.
- (2) RKA-PPKD dan RKA-SKPD yang telah disusun disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dan hasilnya dijadikan sebagai bahan penyusunan RAPBD.
- (3) Dalam hal pagu DAK diterima setelah kesepakatan KUA dan PPAS yang menggunakan klausul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), penyusunan RKA-PPKD dan RKA-SKPD dilakukan sebelum persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD mengenai Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

Bagian Ketiga
Pembahasan dan Penetapan APBD

Pasal 10

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan DPRD untuk menyelaraskan rancangan APBD dengan KUA dan PPAS.
- (2) Dalam hal menggunakan pagu definitif DAK yang ditetapkan Pemerintah Pusat, program dan kegiatan DAK langsung dibahas antara Pemerintah Daerah dengan DPRD dalam mekanisme pembahasan RAPBD.
- (3) Pelaksanaan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TAPD dan Badan Anggaran DPRD.
- (4) Persetujuan bersama antara Walikota dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (5) Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (3) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.

- (6) Walikota menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD beserta lampirannya setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.

Bagian Keempat
Penyusunan Program dan Kegiatan DAK mendahului
Penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD

Pasal 11

- (1) Penganggaran program dan kegiatan DAK menggunakan pagu alokasi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dapat dilakukan mendahului perubahan APBD apabila belum dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD.
- (2) Penganggaran program dan kegiatan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang mencantumkan program dan kegiatan DAK yang bersifat mendesak untuk dilaksanakan.
- (3) Perubahan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD diberitahukan kepada Pimpinan DPRD.
- (4) Untuk penganggaran dan pelaksanaan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD penerima DAK menyusun RKA-SKPD dan menyampaikan DPA-SKPD untuk disahkan PPKD dan disetujui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima
Penganggaran Dana Pendamping

Pasal 12

- (1) Penganggaran dana pendamping dalam APBD dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari jumlah alokasi DAK masing-masing bidang.
- (2) Dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan untuk kegiatan yang bersifat fisik.
- (3) Dalam hal daerah memiliki kemampuan keuangan tertentu tidak diwajibkan menganggarkan dana pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kemampuan keuangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih antara penerimaan umum APBD dan belanja pegawainya sama dengan nol atau negatif.

- (5) Penerimaan umum APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penjumlahan antara Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Bagi Hasil (DBH) setelah dikurangi dengan Dana Bagi Hasil Dana Reboisasi (DBH-DR).
- (6) Penyusunan RKA-SKPD untuk dana pendamping dilakukan menyatu dengan kegiatan DAK.
- (7) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memuat informasi atas capaian sasaran program, indikator masukan, keluaran dan hasil dari setiap tolok ukur kinerja kegiatan yang direncanakan.

Pasal 13

Dalam hal kebijakan mengenai dana pendamping sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak diatur dalam petunjuk teknis pada tahun anggaran berikutnya oleh Menteri/pimpinan lembaga, Pemerintah Daerah tidak mengalokasikan dana pendamping dalam APBD Tahun Anggaran berikutnya.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAK

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 14

- (1) Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, termasuk pengelolaan keuangan DAK melimpahkan kepada:
 - a. sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima/mengeluarkan uang.
- (3) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;

- c. menetapkan kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - d. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
 - e. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (5) Dalam pelaksanaan DAK pada bidang tertentu, Walikota dapat menunjuk lebih dari satu pejabat Pengguna Anggaran (PA) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada SKPD.
- (6) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilaksanakan antara lain:
- a. DAK Bidang Infrastruktur kepada pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang membidangi cipta karya, bina marga, dan/atau sebutan lainnya;
 - b. DAK Bidang Pertanian kepada pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang membidangi ketahanan pangan, pertanian dan/atau peternakan, dan/atau perkebunan, dan/atau sebutan lainnya; dan
 - c. DAK Bidang Kesehatan kepada pejabat yang melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang membidangi kesehatan dan/atau rumah sakit daerah.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 15

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. membantu Walikota menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pengelolaan keuangan DAK;
 - b. menyiapkan pedoman pelaksanaan DAK berdasarkan usulan SKPD terkait; dan
 - c. memberikan persetujuan DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
- (2) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan DAK;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan aset/barang daerah yang bersumber dari DAK;
 - c. penyusunan program/kegiatan DAK dalam rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. pengkoordinasian perencanaan daerah, pengelolaan keuangan dan pengawasan keuangan daerah; dan
 - e. pengkoordinasian laporan keuangan DAK.
- (3) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggungjawab kepada Walikota.

Bagian Ketiga **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah**

Pasal 16

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas mengelola keuangan DAK.
- (2) Kepala SKPKD selaku PPKD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan dan pedoman operasional DAK;
 - b. pengendalian pelaksanaan DAK;
 - c. penatausahaan pendapatan DAK;
 - d. pengesahan dokumen sebagai dasar pelaksanaan DAK;
 - e. penetapan anggaran kas;
 - f. penetapan SPD;
 - g. pelaksanaan penempatan uang yang bersumber dari DAK;
 - h. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - i. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan DAK di daerah;
 - j. pelaksanaan konfirmasi dan pemantauan penyaluran DAK sesuai tahapan dari rekening kas negara ke rekening kas daerah pada bank yang ditunjuk;
 - k. penyajian informasi keuangan DAK di Daerah; dan
 - l. pelaksanaan kebijakan dan pedoman penghapusan barang milik daerah yang bersumber dari DAK.

Pasal 17

PPKD dapat melimpahkan kewenangannya kepada Kuasa BUD atau pejabat lain di lingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pengendalian penyaluran DAK;
- b. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan DAK;
- c. menyajikan informasi keuangan DAK secara khusus sesuai kebutuhan; dan
- d. melaksanakan kebijakan dan pedoman penghapusan barang milik daerah yang bersumber dari DAK.

Bagian Keempat

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Daerah

Pasal 18

Kepala SKPD selaku pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang ditunjuk untuk kegiatan DAK sesuai dengan bidangnya, mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-SKPD dan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
- b. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja DAK sesuai bidangnya;
- c. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- d. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- e. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran DAK yang telah ditetapkan;
- f. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang bersumber dari DAK sesuai bidang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- h. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- i. melaksanakan tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Walikota; dan
- j. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kelima
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Barang Daerah

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang termasuk yang bersumber dari DAK dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali, dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota atas usul Kepala SKPD.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Bagian Keenam
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) SKPD

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan termasuk yang bersumber dari DAK menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan DAK;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan DAK secara periodik kepada Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan DAK.
- (6) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c meliputi dokumen administrasi dan dokumen yang terkait dengan persyaratan pembayaran DAK yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD

Pasal 21

- (1) Penatausahaan keuangan DAK dilakukan oleh fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi antara lain:
 - a. peneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. peneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - d. pelaksana verifikasi SPP;
 - e. penyiapan SPM;
 - f. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan;
 - g. pelaksanaan sistem akuntansi SKPD; dan
 - h. penyiakan laporan realisasi fisik dan penyerapan dana di SKPD secara terpisah dari laporan keuangan SKPD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

Bagian Kedelapan
Bendahara Pengeluaran

Pasal 22

- (1) Walikota atas usul PPKD mengangkat Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan pada setiap SKPD.

- (2) Pengangkatan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk untuk melaksanakan tugas kebendaharaan yang terkait dengan pengelolaan DAK di masing-masing SKPD.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara Pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 23

- (1) Kepala SKPD menyerahkan rancangan DPA-SKPD/DPPA-SKPD untuk kegiatan DAK kepada PPKD.
- (2) TAPD melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD/DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama dengan Kepala SKPD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengesahkan rancangan DPA-SKPD/ DPPA-SKPD kegiatan DAK dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) DPA-SKPD/DPPA-SKPD kegiatan DAK yang telah disahkan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan rancangan DPA-SKPD/DPPA-SKPD kegiatan DAK, Kepala SKPD menyusun rancangan anggaran kas kegiatan DAK untuk disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (2) Pembahasan rancangan anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bersamaan dengan pembahasan DPA-SKPD/DPPA-SKPD kegiatan DAK.
- (3) PPKD selaku BUD menetapkan Anggaran Kas Pemerintah Daerah dengan mempertimbangkan rancangan anggaran kas kegiatan DAK yang disampaikan oleh Kepala SKPD dan perkiraan arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai kegiatan DAK dalam satu tahun anggaran.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan DAK

Pasal 25

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah yang bersumber dari DAK wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan kegiatan DAK dalam APBD bertanggungjawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Pasal 26

- (1) Penatausahaan pendapatan DAK dilaksanakan di SKPKD berdasarkan DPA-PPKD yang telah ditetapkan.
- (2) DAK disalurkan melalui mekanisme transfer/pemindahbukuan dari rekening kas umum negara ke rekening kas umum daerah secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk penyaluran DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD menyiapkan laporan pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan DAK yang disertai dengan rancangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) kegiatan DAK.
- (4) SPTJ kegiatan DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Walikota.
- (5) SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar untuk penyaluran tahap berikutnya.

Pasal 27

- (1) Setelah DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan Anggaran Kas ditetapkan, PPKD menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Pasal 28

- (1) SPP terdiri dari SPP Uang Persediaan (SPP-UP), SPP Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), SPP Tambah Uang Persediaan (SPP-TU), dan SPP Langsung (SPP-LS).
- (2) Mekanisme pengajuan SPP-UP/SPP-GU untuk kegiatan DAK yang dilaksanakan secara swakelola sampai dengan nilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP hanya dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian Uang Persediaan.
- (4) Penerbitan dan pengajuan SPP-GU hanya dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka Ganti Uang Persediaan.
- (5) Bendahara Pengeluaran dapat memberikan Uang Persediaan (UP) maupun Ganti Uang Persediaan (GU) pada Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempertanggungjawabkan Uang Persediaan dan Ganti Uang Persediaan pada Bendahara Pengeluaran.
- (7) Besaran UP maupun GU pada bendahara di SKPD dan pemberian UP maupun GU dari Bendahara kepada Bendahara Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Walikota dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 29

- (1) Penerbitan dan pengajuan SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka Tambahan Uang Persediaan.
- (2) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian dan waktu penggunaan yang diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Pasal 30

Penerbitan dan pengajuan SPP-LS dilakukan oleh PPTK dan Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pembayaran langsung (LS) pengadaan barang dan jasa kepada pihak ke-III berdasarkan kontrak.

Pasal 31

Setelah dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS dinyatakan lengkap dan sah melalui verifikasi PPK-SKPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

Pasal 32

- (1) Setelah SPM diterbitkan, Kepala SKPD mengajukannya kepada BUD/Kuasa BUD untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai dasar pencairan dana.
- (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D untuk keperluan pembayaran/pencairan dana kebutuhan UP/GU/TU dan LS kepada masing-masing SKPD dan pihak ke-III yang berhak.

Pasal 33

- (1) Bendahara Pengeluaran bertanggungjawabkan UP/GU/TU DAK yang dikelolanya kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD.
- (2) Bendahara Pengeluaran dalam bertanggungjawabkan uang yang dikelolanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Pengeluaran Pembantu, Buku Panjar, Buku Kas Tunai, Buku Simpanan Bank, Buku PPh/PPN, dan buku lainnya yang terkait.
- (3) Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggungjawabkan uang yang dikelolanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Dokumen yang digunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran menggunakan register penerimaan SPJ, register pengesahan SPJ, dan register penutupan kas.
- (5) Dalam hal pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah sesuai, Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Pengesahan SPJ.

- (6) Bendahara Pengeluaran pada SKPD mempertanggungjawabkan secara fungsional atas dana yang dikelola dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lama tanggal 10 bulan berikutnya yang dilaksanakan setelah diterbitkannya pengesahan SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib melakukan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran untuk kegiatan DAK paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (8) Pemeriksaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.

Bagian Kesepuluh **Optimalisasi Pelaksanaan Anggaran DAK di SKPD**

Pasal 34

- (1) Anggaran DAK dilaksanakan tepat waktu dan peruntukannya sesuai dengan petunjuk teknis dari menteri/lembaga pimpinan terkait.
- (2) Dalam hal pelaksanaan anggaran DAK sampai dengan batas akhir tahun anggaran belum dapat terselesaikan, dapat dilanjutkan melalui mekanisme Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPA-L) dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. sisa DAK yang akan dilanjutkan melalui mekanisme DPA-L telah disalurkan dari kas negara ke kas daerah;
 - b. telah memiliki ikatan perjanjian kontrak dan dimungkinkan dilakukan addendum kontrak; dan
 - c. diakibatkan bukan kelalaian dari Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau pihak rekanan, namun akibat force majeure.
- (3) Untuk melanjutkan kegiatan DAK melalui proses DPA-L, perlu dipersiapkan dokumen pelaksanaan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. paling lama pertengahan Desember, Kepala SKPD penerima DAK menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan DAK kepada PPKD, termasuk laporan kegiatan DAK yang diestimasi tidak dapat terselesaikan sampai akhir tahun anggaran;
 - b. PPKD melakukan pengujian terhadap:
 - 1) Sisa DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;
 - 2) Sisa SPD yang belum diterbitkan SP2D; dan
 - 3) SP2D yang belum diuangkan;

- c. PPKD mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD tersebut dengan anggaran sejumlah sisa dana yang belum dicairkan menjadi DPAL-SKPD;
- d. sisa DAK pada akhir tahun anggaran dicatat sebagai Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) dan dicantumkan sebagai bagian dari Lampiran I.9 Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. DPA-L SKPD yang telah disahkan dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran setelah disesuaikan dengan perubahan terhadap dokumen (adendum) kontrak yang ditandatangani bersama antara PA/KPA dengan Pihak Ketiga;
- f. berdasarkan DPA-L SKPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dapat langsung dilaksanakan tanpa menunggu penetapan APBD tahun berikutnya;
- g. lebih lanjut, kegiatan DPA-L SKPD tersebut dicantumkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD berkenaan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi sisa tender atas pelaksanaan kegiatan DAK, maka penggunaan sisa tender tersebut diarahkan untuk kegiatan yang bersifat fisik sejalan dengan petunjuk teknis DAK yang ditetapkan.
- (2) Sisa tender yang akan dimanfaatkan dalam tahun anggaran berjalan dilaksanakan mendahului perubahan APBD dengan mengubah Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD yang terlebih dahulu berkonsultasi dan mendapat persetujuan Pimpinan DPRD.
- (3) Untuk dasar penganggaran dan pelaksanaan sisa tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD penerima DAK menyusun RKA-SKPD dan DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang baru.
- (4) Dalam hal sisa tender belum dilaksanakan setelah ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dapat langsung dilaksanakan dan disesuaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (5) Untuk tertib dan disiplin anggaran serta menjamin ketersediaan dana atas pelaksanaan sisa tender, SKPD selaku Pengguna Anggaran telah menyelesaikan administrasi kegiatan paling lambat pada awal bulan Oktober.
- (6) Pengadaan barang dan jasa atas kegiatan yang bersumber dari dana sisa tender baik dilaksanakan secara swakelola maupun mekanisme kontrak berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 36

- (1) Barang/aset daerah yang bersumber dari DAK dapat diberikan melalui hibah kepada kelompok masyarakat dengan kriteria yang selektif dan mempertimbangan aspek efisiensi, efektivitas, dan memiliki manfaat yang besar apabila barang/aset tersebut dikelola dan diserahkan menjadi tanggung jawab kelompok masyarakat.
- (2) Tata cara dan kriteria pemberian hibah barang/aset daerah kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kesebelas

Optimalisasi Penyerapan Anggaran DAK

Pasal 37

- (1) Untuk menghindari rendahnya daya serap DAK sampai akhir tahun anggaran, Pemerintah Daerah perlu melakukan langkah sebagai berikut:
 - a. penetapan Peraturan Daerah tentang APBD secara tepat waktu, paling lambat tanggal 31 November;
 - b. konfirmasi kepada Pemerintah Pusat sebagai persyaratan dalam rangka penyaluran DAK secara bertahap;
 - c. pembentukan Tim yang terdiri dari unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Inspektorat, dan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan dalam rangka membantu SKPD mengatasi berbagai hambatan dan permasalahan termasuk meningkatkan penyerapan dana setiap tahapan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan memantau perkembangan pelaksanaan DAK di masing-masing SKPD;
 - d. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf c berada dalam lingkup koordinasi Asisten yang membidangi dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota, serta melakukan rapat koordinasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - e. DAK yang telah disalurkan ke rekening kas daerah dimungkinkan pencairannya untuk satu atau dua bidang yang dikaitkan dengan persiapan, jadwal pelaksanaan, anggaran kas, dan sifat/jenis kegiatan SKPD dan target penyelesaian pekerjaan;
 - f. Sedapat mungkin kegiatan DAK yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga (kontrak) dilaksanakan dalam waktu bersamaan;

- g. PPK-SKPD lebih meningkatkan ketelitian dalam memverifikasi dan mengevaluasi dokumen yang dipersyaratkan untuk penerbitan SPM dan untuk pengesahan SPJ yang diajukan PPTK dan Bendahara Pengeluaran;
 - h. Kepala SKPD penerima DAK menyampaikan laporan realisasi per bulan dan atau per tahapan penyaluran DAK kepada PPKD secara akurat dan tepat waktu, sebagai dasar penarikan tahap berikutnya dan penyusunan laporan realisasi keuangan Walikota kepada Pemerintah Pusat.
 - i. Format laporan realisasi anggaran DAK sebagaimana dimaksud pada huruf h tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Apabila penyerapan DAK sampai dengan tahun anggaran berakhir belum mencapai 100%, yang mengakibatkan sisa dana tidak disalurkan dari kas Negara ke kas Daerah, maka untuk penyelesaian pelaksanaan kegiatan tersebut menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.
 - (3) Penyelesaian pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan kode rekening anggaran belanja berkenaan.

BAB IV

AKUNTANSI KEUANGAN DAK

Pasal 38

- (1) Sistem akuntansi pendapatan DAK dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD.
- (2) Sistem akuntansi belanja di SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.

Pasal 39

- (1) Semua transaksi dan kejadian atas pelaksanaan kegiatan DAK dicatat pada buku jurnal berdasarkan bukti transaksi yang sah.
- (2) Transaksi kejadian yang telah dicatat dalam buku jurnal selanjutnya secara periodik dipindahkan ke dalam buku besar sesuai dengan rekening berkenaan.
- (3) Buku besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup dan diringkaskan pada setiap periode sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Saldo akhir periode dipindahkan menjadi saldo awal periode berikutnya.

- (5) Dalam hal menggunakan buku besar pembantu, hanya digunakan sebagai alat uji silang dan kelengkapan informasi yang berisi rincian akun/kode rekening yang telah dicatat dalam buku besar.

Pasal 40

- (1) Prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang dilaksanakan oleh fungsi akuntansi pada SKPKD dan PPK-SKPD diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.
- (2) Prosedur akuntansi aset pada SKPD mencakup pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan oleh SKPD.
- (3) Pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi.
- (4) Rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi, dan/atau menambah masa manfaat.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Daerah menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah dengan mengacu pada standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota dengan mengacu pada Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN DAK

Pasal 42

- (1) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester I (pertama) anggaran pendapatan dan belanja SKPD untuk pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya, termasuk laporan realisasi anggaran DAK.
- (2) Laporan realisasi semester I (pertama) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

- (3) Laporan realisasi anggaran DAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disajikan secara terpisah dari laporan realisasi anggaran SKPD semester I (pertama) dan disampaikan kepada Menteri Teknis terkait, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS.
- (4) Laporan realisasi keuangan DAK yang disajikan secara terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan bagi Pemerintah Pusat dalam penetapan kebijakan pengalokasian DAK tahun anggaran berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disusun oleh PPK-SKPD untuk disampaikan kepada Kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan realisasi semester I (pertama) SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) PPKD menyusun laporan realisasi semester I (pertama) APBD dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester I (pertama) masing-masing SKPD penerima DAK.
- (2) PPKD menyusun laporan keuangan DAK dengan cara menggabungkan seluruh laporan realisasi semester I (pertama) yang disusun secara terpisah oleh masing-masing SKPD penerima DAK.
- (3) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pemerintah Daerah untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota.
- (4) Laporan realisasi semester I (pertama) APBD dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya, disampaikan kepada DPRD paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.

Pasal 44

- (1) Laporan Keuangan SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
- (3) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB VI
PENGELOLAAN ASET/BARANG DAERAH
YANG BERSUMBER DARI DAK

Pasal 45

Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang/aset milik daerah yang bersumber dari DAK berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 46

- (1) Pengadaan barang/jasa untuk kegiatan DAK dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan dan/atau Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota, sedangkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 47

- (1) Hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa kegiatan DAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 48

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah untuk kegiatan DAK kepada Walikota.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

Pasal 49

- (1) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang bersumber dari DAK melakukan pengamanan terhadap barang/aset daerah.
- (2) Pengamanan barang/aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. pengamanan secara administratif meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
- b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan hukum antara lain kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 50

- (1) Barang/aset daerah yang bersumber dari DAK dapat dihibahkan apabila lebih efisien, efektif, dan bermanfaat dikelola oleh lembaga swadaya/keompok masyarakat selaku penerima hibah.
- (2) Mekanisme hibah barang/aset daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada lembaga swadaya/keompok masyarakat diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.
- (3) Barang/aset daerah yang dihibahkan kepada lembaga swadaya/keompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk barang/aset lainnya selain tanah dan/atau bangunan yang nilainya sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (4) Aset berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pimpinan DPRD.

**BAB VII
DAK TAMBAHAN**

Pasal 51

Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap DAK Tambahan.

**BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DAK**

Pasal 52

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan dan tertib administrasi penatausahaan keuangan DAK untuk menjamin efisiensi dan efektivitas pengelolaan DAK.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi monitoring dan evaluasi penggunaan DAK.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui Inspektorat dan/atau Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Batu sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Selain monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan monitoring dan evaluasi secara terpadu bersama Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c yang dipimpin oleh Asisten yang membidangi.

BABI X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis tiap bidang penerima DAK berdasarkan Petunjuk Teknis yang ditetapkan Menteri/pimpinan lembaga.

Pasal 54

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 8 Oktober 2015

WALIKOTA BATU,

ttd

EDDY RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 8 Oktober 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU

ttd

WIDODO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2015 NOMOR 38/A