



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR 2 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa tata cara pengelolaan keuangan daerah sebagai petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2016;

b. bahwa dalam rangka peningkatan efektifitas dan efesiensi penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah perlu adanya penyempurnaan tatacara pengelolaan keuangan daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Cirebon tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Keuangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16

- dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 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);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
  13. 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);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
  17. 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);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  21. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

22. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 525) ;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2007 tentang Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah 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 Daerah Dana Alokasi Khusus di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 594);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam APBD, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1744);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

33. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 9 Seri B);
34. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 3 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 39), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 2 Seri B);
35. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 41 Seri C), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 3 Seri C);
36. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 42 Seri C);
37. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 7 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 43), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 4 Seri C);
38. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 12 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 63);

39. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
40. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);
41. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Mengubah beberapa ketentuan dalam Lampiran I BAB IV Huruf A dan D Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 41), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 23 Januari 2019

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 25 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,

CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19621001 199703 1 003

LAMPIRAN I

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH.

**BAB IV**

**PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH**

**A. Pejabat Dan Pelaksana Pengelola Keuangan**

1. Wali Kota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Sekretaris Daerah sebagai Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
4. PPKD Selaku BUD menunjuk pejabat Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa BUD. Apabila Kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.
5. Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah.  
Pejabat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk selaku PPTK adalah :
  - a. pejabat struktural eselon IV; atau
  - b. pejabat fungsional umum yang membidangi dan mempunyai kompetensi yang dibutuhkan.PPTK yang dijabat oleh pejabat eselon IV dan pejabat fungsional umum bertanggung jawab kepada PA Atau KPA.  
PPTK tidak boleh merangkap sebagai Pejabat Pengadaan atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan pada kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

8. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD):
  - a. Dalam hal PPK-SKPD berhalangan sementara atau tetap kepala SKPD selaku pengguna anggaran menunjuk penggantinya.
  - b. PPK SKPD Bertanggung jawab kepada kepala SKPD selaku PA.
9. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
  - a. Bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
  - b. Bendahara penerimaan pada Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
  - c. Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan menggunakan:
    - 1) surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah);
    - 2) surat ketetapan retribusi (SKR);
    - 3) surat tanda setoran (STS);
    - 4) surat tanda bukti pembayaran; dan
    - 5) bukti penerimaan lainnya yang sah
  - d. Laporan pertanggungjawaban penerimaan dilampiri dengan:
    - 1) buku kas umum;
    - 2) buku pembantu per rincian objek penerimaan;
    - 3) buku rekapitulasi penerimaan harian; dan
    - 4) bukti penerimaan lainnya yang sah.
  - e. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
  - f. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah berwenang:
    - 1) menerbitkan dan mengajukan SPP UP/GU/TU/LS untuk memperoleh persetujuan dari PA melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran langsung;

- 2) meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
  - 3) membuat Register Penerbitan SPP;
  - 4) menerima dan menyimpan Uang Persediaan;
  - 5) melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - 6) menolak perintah bayar PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - 7) menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.
- g. Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- h. Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota.
- i. Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.
- j. Bendahara pengeluaran pada Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- k. Bendahara pengeluaran pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran Perangkat Daerah, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- l. Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya.

m. Bendahara pengeluaran pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

n. Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja;
- 2) menerbitkan dan mengajukan SPP UP/GU/TU/LS untuk memperoleh persetujuan dari KPA melalui PPK Unit Kerja dalam rangka pengisian UP/GU/TU dan pembayaran langsung;
- 3) membuat Register Penerbitan SPP;
- 4) melaksanakan penatausahaan pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 5) menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.

o. Bendahara Pengeluaran PPKD bertugas untuk menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.

p. Bendahara Pengeluaran PPKD berwenang:

- 1) menerbitkan dan mengajukan SPP-LS PPKD untuk pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan;
- 2) meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS PPKD;
- 3) membuat Register Penerbitan SPP; dan
- 4) menutup buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan.

q. Penunjukan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- 2) bukan merupakan pejabat struktural;
- 3) harus diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
- 4) tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

r. Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan perjalanan dinas, cuti, sakit atau karena sesuatu hal berhalangan hadir maka:

- 1) apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, Bendahara Penerimaan, Bendahara

Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk dan dinilai mampu untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bersangkutan dengan disetujui Kepala Perangkat Daerah;

- 2) apabila Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

#### **D. MEKANISME PERINTAH MEMBAYAR**

1. SPM dapat diterbitkan jika :
  - a. pengeluaran yang diminta tidak melebihi pagu anggaran yang tersedia;
  - b. kebenaran pembebanan kegiatan dalam rekening belanja sudah tepat; dan
  - c. didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah dan lengkap.
2. Waktu pelaksanaan penerbitan SPM :
  - a. diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPP diterima;
  - b. apabila ditolak maka dikembalikan ke bendahara paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterima SPP.
3. Tugas PPK-SKPD/SKPKD:
  - a. menguji SPP beserta kelengkapannya;
  - b. menyiapkan SPM atas SPP yang telah diuji kelengkapannya dan kebenarannya untuk ditandatangani Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran;
  - c. menerbitkan surat penolakan SPM bila SPP yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD/SKPKD tidak lengkap atau tidak benar;

- d. membuat register penolakan penerbitan SPM; dan
  - e. membuat register SPM.
4. SPM yang telah diterbitkan oleh PA atau KPA dikirimkan kepada Kuasa BUD dilengkapi dengan dokumen tagihan pembayaran sebagai berikut :
- a. untuk SPM Uang Persediaan :
    - 1) salinan daftar penelitian kelengkapan dokumen SPM
    - 2) surat pernyataan tanggung jawab PA
    - 3) surat pengantar SPM; dan
    - 4) SPM.
  - b. untuk SPM Ganti Uang :
    - 1) salinan rincian penggunaan dana SP2D-UP/GU yang lalu;
    - 2) salinan Daftar Penelitian Kelengkapan Dokumen SPM
    - 3) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Uang Persediaan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
    - 4) surat pernyataan tanggung jawab PA /KPA
    - 5) surat pengantar SPM; dan
    - 6) SPM.
  - c. untuk SPM Tambah Uang :
    - 1) laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu terhadap Tambahan Uang persediaan periode sebelumnya;
    - 2) bukti setor sisa TU periode sebelumnya;
    - 3) surat pernyataan tidak dipergunakan untuk keperluan selain Tambahan Uang Persediaan;
    - 4) surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian Tambahan Uang Persediaan;
    - 5) surat pernyataan tanggung jawab PA atau KPA;
    - 6) surat pengantar SPM; dan
    - 7) SPM.
  - d. untuk SPM – LS Gaji dan Tunjangan :
    - 1) salinan daftar penelitian kelengkapan dokumen SPM
    - 2) daftar dan rekap usulan pencairan:
      - gaji induk
      - gaji terusan
      - kekurangan/ susulan gaji
      - tunjangan daerah
      - insentif pajak, retribusi

- 3) surat pengantar SPM; dan
  - 4) SPM.
  - 5) Surat Pernyataan tanggung jawab dari PA.
- e. untuk SPM-LS Barang dan Jasa :
- 1) salinan daftar penelitian kelengkapan dokumen SPM
  - 2) SPM
  - 3) surat pernyataan tanggung jawab PA atau KPA;
  - 4) ringkasan/risalah kontrak;
  - 5) faktur pajak, kuitansi bermeterai dan surat setoran pajak
  - 6) fotocopy rekening bank, fotocopy KTP rekanan dan fotocopy NPWP.

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA.

  
CHANDRA BIMA PRAMANA, SH., MM.  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19621001 199703 1 003