



WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 63 TAHUN 2023

TENTANG

PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan optimalisasi pengelolaan keuangan daerah dan percepatan pelaksanaan kegiatan sehingga perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 582);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang Selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
9. Kepala SKPD adalah pejabat struktural yang memimpin perangkat daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
14. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program/kegiatan.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
17. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
18. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
19. Toko Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Toko *Daring* adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel *daring*.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai Pedoman Kepala SKPD dalam pengelola kegiatan APBD, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara optimal serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi tugas, wewenang dan kriteria (PA, KPA, PPK, dan PPTK), percepatan, dan pelaksanaan kegiatan APBD.

BAB III PEJABAT PELAKSANA APBD

Pasal 5

- (1) Wali Kota selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah menetapkan pejabat pelaksana APBD pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dan SKPD tanpa mencantumkan tahun anggaran.
- (2) Pejabat pelaksana APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. Kepala SKPD selaku PA;
 - d. Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - e. KPA dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA;
 - f. Bendahara Penerimaan;
 - g. Bendahara Pengeluaran;
 - h. Bendahara Penerimaan Pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA; dan
 - i. Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA.
- (3) Kepala SKPD selaku PA dalam melaksanakan sub kegiatan pada SKPD, menetapkan pejabat yang membantu tugas dan wewenang serta pelaksanaan fungsi tata usaha keuangan dan pejabat pelaksana Pengadaan barang/jasa pemerintah pada SKPD tanpa mencantumkan tahun anggaran.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah SKPD;
 - d. PPK Unit SKPD;
 - e. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - f. Pembantu Bendahara Pengeluaran; dan
 - g. Pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB IV PA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) PA adalah Kepala SKPD sesuai dengan bidang kewenangan dan bidang tugasnya.
- (2) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Wewenang PA

Pasal 7

- (1) PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PA dalam proses pengadaan barang/jasa, mempunyai kewenangan antara lain:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Penganggaran;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPK;
 - i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - j. menetapkan penyelenggara swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal;
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 - i. tender/Penunjukan Langsung/ E-Purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - ii. seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g kepada KPA.
- (4) Dalam hal wewenang PA menandatangani dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dapat dilaksanakan setelah persetujuan tertulis dari Wali Kota.

BAB V
KPA
Bagian Kesatu
Pasal 8

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Unit SKPD merupakan bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program yang dibagi menjadi:
 - a. Unit kerja yaitu struktur di lingkungan SKPD yang terdiri dari Kepala Sekretariat, Kepala Bagian atau Kepala Bidang; dan
 - b. Bagian dari struktur SKPD yang dibentuk berdasarkan pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali terdiri dari Unit Pelaksana Teknis Daerah, Unit Pelaksana Teknis, dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Kepala SKPD.
- (4) Dalam melaksanakan kewenangan, KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (5) KPA yang merangkap sebagai PPK dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen Pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Kewenangan KPA
Pasal 9

- (1) Pelimpahan tindakan kewenangan PA kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan dan Surat Perintah Membayar Langsung.
- (3) Dalam hal mengadakan ikatan untuk Pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kriteria Pelimpahan Kewenangan PA Kepada KPA
Pasal 10

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA dengan pertimbangan berdasarkan besaran anggaran kegiatan, lokasi dan/atau beban kerja yang berdampak terhadap keterlambatan pelaksanaan dan pembayaran, sehingga membutuhkan pelimpahan.

- (2) Kriteria besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk jenis belanja sebagai berikut:
 - a. belanja pegawai meliputi gaji dan tunjangan;
 - b. belanja bunga;
 - c. belanja subsidi;
 - d. belanja tidak terduga; dan
 - e. belanja bagi hasil.
- (3) Kriteria besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan yang dikelola SKPD sebagai dasar penetapan KPA pada SKPD ditentukan sebagai berikut:
 - a. SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan sampai dengan Rp. 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) menetapkan 1 (satu) KPA;
 - b. SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan di atas Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 35.000.000.000,00 (tiga puluh lima miliar rupiah) dapat menetapkan KPA paling banyak 2 (dua) KPA;
 - c. SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan di atas Rp. 35.000.000.000,00 (tiga puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dapat menetapkan KPA paling banyak 3 (tiga) KPA;
 - d. SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah) dapat menetapkan KPA paling banyak 4 (empat) KPA; dan
 - e. SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub Kegiatan di atas Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah) dapat menetapkan KPA paling banyak 6 (enam) KPA.
- (4) Pelimpahan kewenangan atas pertimbangan lokasi adalah:
 - a. pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah, Kepala Dinas Kesehatan selaku PA melimpahkan kewenangan kepada Kepala UPT selaku KPA untuk pengelolaan anggaran yang bersumber dari APBD dan BLUD;
 - b. pada Kelurahan, Camat selaku PA melimpahkan kewenangan kepada Lurah selaku KPA untuk pengelolaan anggaran yang bersumber dari APBD; dan
 - c. pada Unit Pelaksana Teknis, Kepala Dinas selaku PA melimpahkan kewenangan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagai KPA.
- (5) Pelimpahan kewenangan atas pertimbangan beban kerja adalah:
 - a. pada Sekretariat Daerah, Sekretaris Daerah selaku PA dapat melimpahkan kepada Asisten dan Kepala Bagian sebagai KPA;
 - b. pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku PA dapat melimpahkan kepada Kepala Bagian sebagai KPA; dan
 - c. pada Badan Keuangan Daerah, Kepala Badan selaku PA dapat melimpahkan kepada Pejabat Administrator sebagai KPA.
- (6) Terkait dengan pengadaan barang/jasa, apabila Kepala Bidang dalam SKPD tidak bisa dilimpahkan sebagai KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka pengadaan barang/jasa yang bersifat kontraktual dilaksanakan oleh KPA (Sekretaris/Kepala Sekretariat).
- (7) Dalam hal pertimbangan beban kerja KPA, untuk Pengadaan barang/jasa yang bersifat kontraktual sebagaimana dimaksud pada ayat (6) maka PA dapat melimpahkan kewenangan sebagai PPK kepada ASN yang memiliki kompetensi pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VI

PPK

Bagian Kesatu

Pasal 11

- (1) PA dapat menetapkan PPK untuk melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang PPK

Pasal 12

- (1) Tugas dan kewenangan PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga

Persyaratan PPK

Pasal 13

- (1) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK yaitu:
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara; dan
 - e. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak dapat terpenuhi, Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 atau sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak dapat terpenuhi, persyaratan Sarjana Strata Satu dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan:
 - a. memiliki latar belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai dengan pekerjaan; atau
 - b. memiliki kompetensi teknis pada bidang masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PPTK
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) PA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK harus sesuai dengan tupoksinya.
- (3) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah Kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (5) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan pegawai ASN yang menduduki Jabatan Struktural satu tingkat di bawah KPA dan memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK.
- (7) PPTK tidak wajib bersertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah apabila tidak mendapat penugasan dari PA untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 huruf a sampai dengan huruf m Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, namun wajib memenuhi persyaratan kompetensi pejabat pembuat komitmen yaitu memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level 1, apabila melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.
- (8) Apabila sekretaris/kepala bidang/kepala bagian ditetapkan sebagai KPA, maka PPTK dijabat oleh pejabat struktural atau pejabat fungsional satu tingkat dibawah KPA. Dalam hal kepala unit SKPD tidak ditetapkan sebagai KPA, maka PPTK dijabat oleh kepala bidang.
- (9) Penetapan PPTK harus memperhatikan ketentuan, antara lain berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang PPTK

Pasal 15

- (1) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA.
- (2) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam membantu tugas, PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA.
- (4) Untuk unit SKPD berdasarkan lokasi dan rentang kendali maka dalam membantu tugas, PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.

Bagian Ketiga
Kriteria PPTK

Pasal 16

Penetapan pejabat fungsional sebagai PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. PPTK yang ditunjuk tidak sedang menjalankan hukuman disiplin sedang atau berat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki penilaian sasaran kinerja pegawai baik 2 (dua) tahun terakhir;
- c. memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
- d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara;
- e. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak dapat terpenuhi, persyaratan Sarjana Strata Satu (S1) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a; dan
- f. dalam satu sub kegiatan dapat ditetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. sub kegiatan dengan anggaran hingga Rp. 40.000.000.000,- (empat puluh miliar) ditetapkan 1 (satu) orang PPTK;
 2. sub kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 40.000.000.000 (empat puluh miliar) sampai dengan Rp. 80.000.000.000,- (delapan puluh miliar) dapat ditetapkan 2 (dua) orang PPTK;
 3. sub kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 80.000.000.000 (delapan puluh miliar) sampai dengan Rp. 120.000.000.000,- (seratus dua puluh miliar) dapat ditetapkan 3 (tiga) orang PPTK; dan
 4. sub kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 120.000.000.000,- (seratus dua puluh miliar) dapat ditetapkan 4 (empat) orang PPTK.

BAB VIII
PENGELOLA KEGIATAN BERHALANGAN

Pasal 17

- (1) Apabila PA berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka Wali Kota menunjuk pejabat lain sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Kepala SKPD melalui surat perintah. Dalam hal pengelolaan keuangan daerah maka Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Kepala SKPD bertindak sebagai PA dan mendapatkan tambahan kewenangan delegatif melalui Keputusan Wali Kota untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA atau PA segera mengusulkan kepada Wali Kota untuk menetapkan KPA baru.
- (3) Dalam hal PPTK berhalangan tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA atau KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK atau PA segera menunjuk PPTK baru.
- (4) Dalam hal PPK berhalangan tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA atau KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPK atau PA segera menunjuk PPK baru.
- (5) Dalam hal Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, dan/atau bendahara Pengeluaran Pembantu berhalangan tetap atau berhalangan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA segera mengusulkan kepada Wali Kota untuk penetapan pejabat pengganti.

- (6) Dalam hal PPK-SKPD, Pembantu Bendahara Pengeluaran, dan/atau Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berhalangan tetap atau berhalangan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA segera menunjuk pejabat pengganti.

BAB IX PERCEPATAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu Langkah-langkah Umum

Pasal 18

- (1) PA/KPA memastikan pengumuman Rencana Umum Pengadaan telah dilaksanakan untuk seluruh belanja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tanpa terkecuali selambatnya tanggal 31 Maret setiap tahun.
- (2) Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran berjalan dapat segera dimulai melalui tender/seleksi dini mendahului tahun anggaran dengan penandatanganan kontrak dilakukan setelah DPA-SKPD disahkan, terutama untuk paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah namun tidak terbatas pada:
 - a. barang/jasa yang harus tersedia di awal tahun anggaran;
 - b. barang/jasa yang durasi pelaksanaan pekerjaannya cukup panjang (paling kurang 10 (sepuluh) bulan); dan
 - c. barang/jasa dalam rangka peningkatan pelayanan publik dan/atau harus segera dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- (3) Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui *E-purchasing* segera dilakukan setelah DPA-SKPD berlaku efektif.
- (4) Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran berjalan yang dilakukan pada 1 (satu) tahun sebelumnya dapat dilaksanakan oleh PA/KPA, PPK, dan Pejabat Pengadaan Tahun Anggaran 1 (satu) tahun sebelumnya.
- (5) Mengoptimalkan penggunaan kontrak payung untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (6) Melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (7) Dalam pelaksanaan kegiatan kepala SKPD harus memastikan perkiraan yang terukur secara rasional dan dapat dicapai sesuai hasil verifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah serta dalam pelaksanaannya berpedoman pada jadwal kegiatan, anggaran kas dan ketersediaan dana di kas daerah.

Bagian Kedua Langkah-Langkah Percepatan oleh PA/KPA

Pasal 19

- (1) Segera menetapkan dan mengumumkan Rancangan Umum Pengadaan pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan.
- (2) Memerintahkan dan memastikan PPK melakukan persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan melakukan koordinasi antar PPK serta Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Memerintahkan PPK untuk segera memproses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tahun berjalan agar kontrak dapat segera ditandatangani pada awal tahun anggaran.

Bagian Ketiga
Langkah-Langkah Percepatan oleh PPK

Pasal 20

- (1) Segera menyusun Rencana Umum Pengadaan dan input pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, termasuk dalam hal terdapat perubahan/revisi paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau perubahan/revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Segera melakukan persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pengadaan tahun berjalan agar kontrak dapat ditandatangani di awal tahun.
- (3) Melakukan koordinasi antar PPK serta Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Keempat
Langkah-Langkah Percepatan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
/Kelompok Kerja Pemilihan /Pejabat Pengadaan

Pasal 21

- (1) Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa segera menugaskan Kelompok Kerja Pemilihan.
- (2) Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan koordinasi dengan PPK dalam rangka konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pelaksanaan Pemilihan Penyedia mendahului tahun anggaran.

Bagian Kelima
Pengendalian Pengadaan barang/jasa

Pasal 22

- (1) SKPD dilarang melaksanakan kegiatan dan anggaran dalam perubahan APBD, apabila dalam pelaksanaannya tidak cukup waktu terutama untuk kegiatan yang bersifat fisik.
- (2) SKPD dalam melaksanakan kegiatan yang bersifat fisik, agar menghindari adanya anggaran *Detail Engineering Design* bersamaan waktunya dengan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dalam hal kegiatan *Detail Engineering Design* dan kegiatan fisiknya dianggarkan dalam APBD tahun anggaran yang sama, agar dilakukan percepatan pelaksanaan *Detail Engineering Design* pada awal tahun anggaran berkenaan dan untuk pelaksanaan pekerjaan fisiknya diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (4) Pekerjaan dari suatu kontrak pengadaan barang/jasa tahunan (tahun tunggal) yang dibiayai dari APBD, harus selesai pada akhir masa pelaksanaan pekerjaan pada dokumen kontrak dalam tahun anggaran tersebut.
- (5) Dalam hal pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran, pembayaran pekerjaan hanya dibayarkan sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan fisik dan keuangan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (6) Pembayaran penyelesaian sisa pekerjaan melewati tahun anggaran mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBAYARAN PENYELESAIAN SISA PEKERJAAN

Pasal 23

Ketentuan pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke tahun anggaran berikutnya sebagai berikut:

- a. pembayaran sisa pekerjaan dibebankan pada Perubahan APBD tahun anggaran berikutnya;
- b. pembayaran terhadap pelaksanaan pekerjaan wajib dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. tata cara pembayaran mengacu kepada ketentuan perundang-undangan.

BAB XI
KONTRAK DAN BUKTI PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 24

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas bukti pembelian/pembayaran, kuitansi, surat perintah kerja, surat perjanjian dan surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat Perintah Kerja digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui Epurchasing atau pembelian melalui toko daring.

Pasal 25

- (1) Guna meningkatkan dan memperlancar proses transaksi pembayaran atas belanja pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui toko daring/retail online, pemerintah daerah meningkatkan penggunaan Uang Persediaan untuk pembayaran belanja barang/jasa SKPD serta pemanfaatan sistem pembayaran transaksi elektronik.
- (2) Bukti pendukung pertanggungjawaban belanja barang/jasa secara elektronik melalui toko daring/retail online, berupa antara lain:
 - a. surat pesanan online melalui toko daring (kontrak);
 - b. bukti pembayaran secara elektronik; dan
 - c. surat jalan penyerahan barang (sebagai pengganti Berita Acara Serah Terima Barang).

BAB XII
PENGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI

Pasal 26

- (1) Dalam rangka memenuhi kewajiban untuk meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri, dan peran serta usaha kecil dan koperasi dalam pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka:
 - a. pemerintah daerah wajib mengalokasikan dan melaksanakan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa yang dikelolanya untuk penggunaan produk usaha kecil dan/atau koperasi;
 - b. pemerintah daerah wajib menggunakan produk dalam negeri yang telah memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan paling rendah 40% (empat puluh persen); dan
 - c. pemerintah daerah memberikan preferensi harga pada pengadaan barang/jasa dengan ketentuan diberikan terhadap barang yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri paling rendah 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Meningkatkan jumlah transaksi belanja pengadaan barang/jasa kepada Usaha Mikro dan Kecil lokal yang tergabung dengan Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik/*Marketplace* dalam toko *daring* yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas tata kelola pengadaan barang/jasa serta kemudahan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di pemerintah daerah, dengan:
 - a. membentuk, mengelola dan/atau mengembangkan Katalog Elektronik Lokal;
 - b. mencantumkan produk lokal dalam Katalog Elektronik Lokal;
 - c. mencantumkan *E-purchasing* melalui Katalog Elektronik Lokal untuk produk lokal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan perjanjian/perikatan melalui surat pesanan dalam pelaksanaan *E-purchasing*; dan
 - e. memanfaatkan sistem pengadaan yang terdiri dari Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, *E-Tendering*, *E-Seleksi*, *E-Purchasing*, *Non-E-Tendering* dan *Non-E-Purchasing*, serta *E-Kontrak*.

BAB XIII
MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 27

- (1) Untuk optimalisasi penyerapan anggaran, kepala SKPD melakukan pengendalian dan memonitor pelaksanaan kegiatan dan Anggaran Belanja yang menjadi tanggung jawabnya secara periodik melalui aplikasi *dashboard* Monev Meriam Karbit (Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran dan Kegiatan Terintegrasi), yang hasilnya dilaporkan kepada Wali Kota.
- (2) Bagi SKPD dengan realisasi APBD rendah didasarkan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran, Wali Kota dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis, pengurangan terhadap tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja atau sanksi lainnya sesuai kewenangan kepala daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala SKPD Menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki integritas, kompeten dan profesional dalam pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat memitigasi kurang optimalnya pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan akhir tahun.
- (4) Dalam hal terdapat sisa anggaran khususnya yang bersumber dari dana Transfer ke Daerah agar dioptimalkan penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai akhir tahun anggaran.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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 Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 8 Desember 2023

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 8 Desember 2023

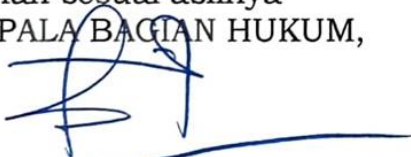
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2023 NOMOR 63

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUSDALITA, SH., MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691121 199503 2 001