



WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 900.1/Kep.599-Bang/XII/2024

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI

WALI KOTA BEKASI,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu adanya Kriteria Penetapan Pengelola Keuangan Daerah Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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);

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	Y
Kabag Hukum	u

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	
Kabag Hukum	

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 13);

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	
Kabag Hukum	

17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 12);
18. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 53 Tahun 2023 tentang tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bekasi Nomor 53).

MEMUTUSKAN :

- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelola Keuangan Daerah Pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2024

Pj. WALI KOTA BEKASI,



R. GANI MUHAMAD

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat	
Kabag Hukum	
Plt. Kabag Pembangunan	

Tembusan Yth :

1. Inspektur Kota Bekasi;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi;
3. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Bekasi.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 900.1/Kep.599-Bang/XII/2024
TENTANG PEDOMAN PENETAPAN
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI.

PENETAPAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah yang dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, kriteria penetapan pengelola keuangan daerah yang diatur dalam Keputusan Wali Kota ini adalah pedoman penetapan pengelola keuangan yang melakukan keseluruhan kegiatan pada Anggaran meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah. Pelaksanaan tugas dan wewenang Pengelola Keuangan Daerah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dapat melibatkan informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

- A. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, dapat dibantu :
- 1. Tim Teknis
 - a. Tim Teknis dibentuk dari unsur Pegawai ASN Pemerintah Kota Bekasi untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa, yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen, dan wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level- 1;
 - b. Tugas Tim Teknis antara lain :
 - 1) Menyusun perencanaan pengadaan;
 - 2) Melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - 3) Menetapkan spesifikasi teknis / Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - 4) Menetapkan rancangan kontrak;
 - 5) Menetapkan HPS;
 - 6) Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - 7) Menilai kinerja Penyedia;

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	
Kabag Hukum	

- 8) Melakukan pemeriksaan hasil serta kualitas pelaksanaan pada akhir pelaksanaan pekerjaan, dengan memperhatikan kualitas dan kuantitas;
- 9) Membantu PA dalam penerimaan barang dan pemeriksaan fisik hasil pekerjaan.
- 10) Memantau capaian kualitas dan kuantitas pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan.

2. Tim ahli atau tenaga ahli

- a. Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen, dan wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar/level- 1;
- b. Tugas Tim Ahli antara lain :
 - 1) Membantu PA dalam membuat Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP);
 - 2) Memberi saran, masukan dan pertimbangan teknis terkait pengadaan barang dan jasa.

3. Tim Pendukung atau tenaga pendukung

- a. Tim Pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu PA/KPA untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan;
- b. Tugas Tim Pendukung antara lain :
 - 1) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - 2) Mencatat, mendokumentasikan data pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Membuat laporan tertulis hasil pemantauan setiap paket pekerjaan kepada Pengguna Anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen.
 - 4) Membantu PA dalam pemaketan dan penginputan tahapan pengadaan barang dan jasa secara daring / online;
 - 5) Membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

B. Kriteria penetapan KPA sebagai berikut:

1. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan rentang kendali;
2. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris Daerah dapat melimpahkan pada kepala bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
3. Berdasarkan pertimbangan besaran anggaran, diatur sebagai berikut :

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	
Kabag Hukum	

- a. Perangkat Daerah yang mengelola total pagu anggaran pada Kegiatan/Sub Kegiatan diluar Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mulai dari Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000.000,- (dua ratus milyar rupiah), dengan besaran pagu anggaran per sub kegiatan sampai dengan Rp. 1.500.000.000,- (satu setengah milyar rupiah) dapat melimpahkan sebagian kewenangan PA kepada KPA.
- b. Perangkat Daerah yang mengelola total pagu anggaran pada Kegiatan/Sub Kegiatan diluar Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota lebih dari Rp. 200.000.000.000,- (dua ratus milyar rupiah), dengan besaran pagu anggaran per sub kegiatan sampai dengan Rp. 4.000.000.000,- (empat milyar rupiah) dapat melimpahkan sebagian kewenangan PA kepada KPA;
- c. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali SKPD yang membentuk Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau kelurahan;
- d. Dalam hal pengelolaan dana APBD pada kelurahan, KPA dijabat oleh Lurah;
- e. Dalam hal penerapan sistem Badan Layanan Umum Daerah pada unit SKPD, KPA juga memiliki tugas dan wewenang sebagai pemimpin Badan Layanan Umum Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab operasional dan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur Badan Layanan Umum Daerah;
- f. Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, yang didasarkan atas pertimbangan besaran anggaran dan /atau rentang kendali dan/atau lokasi, maka Kepala SKPD selaku PA mengusulkan Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Wali Kota Bekasi;
- g. Mempunyai kemampuan tentang pengelolaan keuangan dan/atau proses pengadaan barang/jasa;
- h. Tidak pernah dan/atau sedang terlibat dengan masalah hukum;
- i. Pelimpahan sebagian kewenangan PA kepada KPA ditetapkan oleh Wali Kota atas usul Kepala SKPD.

C. Kriteria PPTK sebagai berikut:

- a. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau Eselon III yang memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
- c. Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau Eselon IV yang memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
- d. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural:
 - 1) PA dapat menetapkan Jabatan Administrator yang disetarakan atau Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Madya atau Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Muda selaku PPTK, yang memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;

Paraf Koordinasi :	
Plt. Kabag Pembangunan	
Kabag Hukum	

- 2) KPA dapat menetapkan Jabatan Fungsional Ahli Muda atau Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Pertama selaku PPTK yang memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
 - e. Dalam hal PA menetapkan Sekretaris Perangkat Daerah atau pejabat struktural yang berwenang dalam Tata Usaha Keuangan SKPD sebagai PPK-SKPD, maka PA dapat menetapkan Jabatan Struktural Eselon IV atau Jabatan Fungsional Ahli Muda selaku PPTK pada Kegiatan/Sub Kegiatan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang.
 - f. Dalam hal SKPD masih terdapat jabatan struktural eselon IV yang berwenang dalam Tata Usaha Keuangan, maka PPK SKPD dijabat oleh jabatan struktural tersebut berdasarkan tugas dan fungsinya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. mempunyai kemampuan tentang pengelolaan keuangan dan/atau proses pengadaan barang/jasa;
 - h. tidak pernah dan/atau sedang terlibat dengan masalah hukum.
- D. Pejabat Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Berhalangan :
1. Dalam hal Pengelola Keuangan Daerah berhalangan tetap/ sementara dan telah ditunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai pejabat pelaksana tugas yang mendapatkan tambahan kewenangan delegatif dari Kepala Daerah untuk pengelolaan keuangan daerah, maka pejabat dimaksud dapat menjalankan tugas sebagai Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendelegasian kewenangan dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota yang masa berlakunya sampai dengan terbit Keputusan Wali Kota yang menetapkan pejabat definitif atau berakhirnya masa jabatan pejabat, pelaksana tugas.
 2. Dalam hal PA berhalangan tetap/ sementara, maka Wali Kota menetapkan Pelaksana Tugas (Plt) PA dan memiliki kewenangan yang sama dalam kurun waktu tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. Dalam hal KPA sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada KPA;
 4. Dalam hal PPTK berhalangan tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK, atau menunjuk PPTK dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PA menunjuk Jabatan Struktural Eselon III atau Jabatan Administrator yang disetarakan atau Jabatan Fungsional Ahli Madya atau Jabatan Fungsional Ahli Muda sesuai dengan tugas dan fungsinya selaku PPTK;
 - b. KPA menunjuk Jabatan Struktural Eselon IV atau Jabatan Pengawas yang disetarakan atau Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Muda atau Jabatan Fungsional Tertentu Ahli Pertama selaku PPTK.

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat	
Kabag Hukum	
Plt. Kabag Pembangunan	

Pj. WALI KOTA BEKASI,



R. GANI MUHAMAD