



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 63 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 87 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA DAERAH DAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58 Lembaran Negara Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 251 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Nomor 48661);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5492);
8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 185 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6400);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 101 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6220);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6626);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 17 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6619);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 38 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6640);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 186);
22. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
23. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 45);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara 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 Tahun 2019 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1543);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
28. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 766);
29. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 768) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 tahun 2019 (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1659);
30. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 771);

31. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 772);
32. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 485);
33. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 486);
34. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 487);
35. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 489);
36. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 491);
37. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 511);
38. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 512);
39. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
40. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 18 Seri E);
41. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);

42. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pemberdayaan Usaha Mikro (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
43. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 6);
44. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Kerja Pelayanan Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 17);
45. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 88) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 21);
46. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2023 tentang Program Padat Karya di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 83).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 87 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH DAN PENGADAAN BARANG/JASA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 88) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 20 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 21) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (6) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) PPK memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *e-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja penyedia;
 - n. menetapkan Tim/Tenaga Pendukung;
 - o. menetapkan Tim/Tenaga Ahli;
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - q. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - r. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK yaitu :
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak dapat dipenuhi, maka Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan.

- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat dipenuhi, maka persyaratan pendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dengan memperhatikan kebutuhan teknis SKPD sebagai berikut :
 - 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.
- (6) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh:
 - a. Sekretaris pada Badan/Dinas/Inspektorat/Kecamatan/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Inspektur Pembantu pada Inspektorat;
 - c. Kepala Bidang pada Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD;
 - e. Wakil Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada;
 - f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian di Bagian Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah;
 - g. Kepala Seksi pada Kecamatan;
 - h. Lurah;
 - i. Pejabat fungsional/Koordinator Ketua Tim Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - j. Ketua Tim Kerja di masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah untuk sub kegiatan yang dikuasakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
 - k. Kepala UPTD/ UPTB;
 - l. Pejabat Fungsional/Ketua Tim Kerja/Pejabat Pelaksana pada Puskesmas/Sekolah.
- (7) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, maka PPK dijabat oleh personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK sebagai berikut :
 - a. pejabat struktural lainnya dengan eselon yang setara pada lingkungan SKPD/Unit Kerja bersangkutan;

- b. pejabat struktural satu tingkat dibawah pada lingkungan SKPD/Unit Kerja bersangkutan;
 - c. pejabat struktural lain pada lingkungan SKPD/Unit Kerja bersangkutan; dan
 - d. pejabat fungsional/ketua tim kerja/pejabat pelaksana pada lingkungan SKPD/Unit Kerja bersangkutan.
- (8) Dalam hal di lingkungan SKPD/Unit Kerja tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, maka PA menyampaikan permintaan personil kepada Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam hal PPK tidak dijabat oleh KPA kegiatan yang sama maka pengajuan pembayaran disampaikan oleh PPK kepada KPA yang memiliki kegiatan tersebut.
- (10) PPK dilarang merangkap dengan:
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
 - b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.
- (11) Larangan merangkap Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a dikecualikan bagi PPK pada Kelurahan.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA sebagai berikut:
- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD meliputi:
 - 1. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - 2. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - 3. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
 - 1. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - 2. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundangundangan; dan

3. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
 - (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh:
 - a. Sekretaris pada Badan/Dinas/Inspektorat/Kecamatan/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Inspektur Pembantu pada Inspektorat;
 - c. Kepala Bidang pada Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD;
 - e. Wakil Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada;
 - f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian di Bagian Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah;
 - g. Kepala Seksi pada Kecamatan/Kelurahan;
 - h. Pejabat Fungsional/Koordinator Ketua Tim Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - i. Ketua Tim Kerja di masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah untuk sub kegiatan yang dikuasakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - j. Pejabat Fungsional/Pejabat Pelaksana pada UPTB/UPTD/ Puskesmas/Sekolah).
 - (3) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
 - (4) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) tidak memenuhi persyaratan PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PPTK tetap dijabat oleh sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (5) PPTK bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas kepada PA/KPA.
3. ketentuan ayat (2) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) PA menetapkan PPK-SKPD dan PPK-Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD/Unit SKPD.
- (2) PPK-SKPD dijabat oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Keuangan pada Inspektorat/Badan/Dinas/ Sekretariat DPRD/ Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan;
 - b. Kepala Sub Bagian Protokol, Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan di Bagian Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah;
 - c. Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada;
 - d. Pejabat Fungsional/Pejabat Pelaksana pada Puskesmas/UPTD/UPTB yang menerapkan pengelolaan BLUD.
- (3) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara lainnya;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD;
 - f. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - g. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (4) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD dilarang merangkap sebagai:
 - a. pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu;
 - c. bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu/bendahara khusus;
 - d. PPTK; dan/atau

- e. Pelaku Pengadaan atau Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
 - (5) Ketentuan mengenai larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan terhadap PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD yang merangkap sebagai Pokja Pemilihan untuk paket pekerjaan di luar SKPDnya atau merangkap sebagai Pelaku Pengadaan untuk kegiatan di luar kewenangan verifikasi sebagai PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD.
4. ketentuan ayat (2) Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) PA menetapkan PPK-Unit SKPD untuk pelaksanaan pengelolaan fungsi tata usaha keuangan pada UPTD, UPTB dan kelurahan.
- (2) PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dijabat oleh:
 - a. Sekretaris pada Kelurahan;
 - b. Kepala sub bagian UPTD/UPTB;
 - c. Kepala Sub Bagian pada Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum dan Kerjasama, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
 - d. Pejabat fungsional/pejabat pelaksana pada Sekolah.
- (3) PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) bertugas :
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - d. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan pembantu/Bendahara lainnya; dan
 - e. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyusunan SPM.

- (4) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi :
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
 - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
5. ketentuan ayat (4) Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Dalam hal PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan pasal 13 dijabat oleh pejabat struktural, apabila yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas sementara, antara lain karena sedang melakukan kunjungan ke daerah atau ke luar negeri, mengikuti pendidikan atau pelatihan/kursus, menunaikan ibadah haji, sakit, cuti, atau alasan lainnya, maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh) pada jabatan struktural yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal PPK-SKPD/ PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan pasal 13 dijabat oleh pejabat struktural dan pejabat dimaksud berhalangan tetap maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt).
- (3) Dalam hal pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga merangkap sebagai PA/KPA/PPK, maka harus ditunjuk PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD pengganti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 dijabat oleh pejabat fungsional/pejabat pelaksana, apabila yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas:

- a. sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, PPK-SKPD/PPK Unit SKPD tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada orang yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangan PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD dengan diketahui oleh PA/KPA;
 - b. lebih dari 1 (satu) bulan, harus ditunjuk PPK-SKPD/ PPK-Unit SKPD pengganti.
- (5) PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) huruf b diangkat dengan Surat Keputusan PA/KPA.
 - (6) Penggantian PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) disertai berita acara serah terima.
6. ketentuan ayat (1) Pasal 58 diubah, sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- (1) Dalam proses belanja menggunakan UP, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan pembayaran secara sekaligus langsung kepada penyedia barang/jasa atau melalui pemberian uang panjar terlebih dahulu kepada PPTK:
 - a. pemberian uang panjar kepada PPTK dilakukan secara non tunai;
 - b. PPTK bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan uang panjar yang diterima dari Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Untuk dapat menggunakan Uang Persediaan (UP) dalam rangka melaksanakan suatu kegiatan, PPTK mengajukan permohonan dana dengan mengisi Nota Pencairan Dana (NPD) kepada KPA atau PA.
- (3) PA/KPA memverifikasi Nota Pencairan Dana (NPD) terhadap kebenaran dan kewajarannya.
- (4) Berdasarkan Nota Pencairan Dana (NPD) yang telah mendapat persetujuan PA atau KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencairkan uang sesuai dengan yang tercantum.
- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat pengeluaran uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke dalam BKU dan Buku Pembantu Panjar.
- (6) PPTK wajib mengarsip dokumen-dokumen yang terkait dengan pengeluaran/penggunaan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk diserahkan pada bendahara pengeluaran.

- (7) Dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebelum diserahkan oleh PPTK kepada Bendahara Pengeluaran dikonfirmasi dan diklarifikasikan terlebih dahulu kepada PPK.
- (8) Bendahara Pengeluaran melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen-dokumen yang diberikan oleh PPTK.
- (9) Dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang lolos verifikasi, dicatat oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada:
 - a. Buku Kas Umum, digunakan untuk mencatat transaksi belanja;
 - b. Buku Pembantu Pengeluaran Per rincian Obyek, digunakan untuk mendetailkan item pengeluaran yang dilakukan selama periode bersangkutan;
 - c. Buku Pembantu Kas Tunai digunakan untuk mencatat saldo SP2D yang telah dicairkan dan belum dibelanjakan dan berada di Kas Tunai bendahara pengeluaran;
 - d. Buku Pembantu/Bank, digunakan untuk mencatat saldo SP2D yang telah dicairkan dan belum dibelanjakan dan berada di rekening Bank Bendahara Pengeluaran;
 - e. Buku Pembantu Panjar, digunakan untuk mencatat jumlah uang yang diberikan sebagai panjar kepada pihak-pihak tertentu yang melaksanakan kegiatan; dan
 - f. Buku Pembantu Pajak, digunakan untuk mencatat pajak, baik yang dipungut maupun disetor oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Juli 2024

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 25 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Dr. Ikhsan, S.Psi., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP 19690809 199501 1 002

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2024 NOMOR 64

	Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA Dr. Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H. NIP. 197803072005011004
--	--