



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. 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);
5. 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 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);

6. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rayyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan daerah Kota Bandung.
10. Peraturan Wali Kota yang selanjutnya disebut Perwal adalah peraturan wali Kota Bandung.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Organisasi adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. 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.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan SKPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/subkegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. 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 negara/anggaran belanja daerah.

24. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Bendahara Khusus adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang yang dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
27. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Penerimaan dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. Dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disebut Dana Kapitasi JKN adalah besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
30. Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Negeri yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja non personalia bagi satuan Pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
31. Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis Dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
32. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.

33. Verifikasi adalah pengujian secara administrasi yang mencakup meneliti kelengkapan dan kesesuaian dokumen, pengujian kebenaran perhitungan rincian objek pendapatan dan/atau belanja serta pengenaan pajak.
34. Verifikatur adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan verifikasi.
35. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
36. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
37. Berhalangan Tetap adalah kondisi dimana pejabat tidak dapat menjalankan tugas karena memasuki masa pensiun, meninggal dunia, dan cuti diluar tanggungan negara.
38. Berhalangan Sementara adalah kondisi dimana pejabat tidak dapat menjalankan tugas karena sesuatu hal pejabat yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya, seperti berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan sakit.
39. Pelaksana Tugas adalah pegawai yang ditunjuk untuk mengisi kekosongan jabatan karena berhalangan tetap.
40. Pelaksana Harian adalah pegawai yang ditunjuk untuk mengisi kekosongan jabatan karena berhalangan sementara.
41. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
42. Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
43. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
44. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
45. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
46. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
47. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

48. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
49. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
50. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangan atau akibat lainnya yang sah.
51. Dana Cadangan Daerah adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
52. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
53. Utang Daerah yang selanjutnya disebut Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
54. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
55. Dana Perimbangan adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
56. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
57. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
58. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari Pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
59. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

60. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
61. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
62. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
63. Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan yang berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar pemerintah.
64. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS merupakan dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
65. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
66. Standar Satuan Harga selanjutnya disingkat SSH adalah merupakan harga satuan unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
67. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
68. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
69. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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.

70. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
71. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran atas pelaksanaan APBD.
72. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
73. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
74. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
75. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
76. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
77. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar surat perjanjian/surat perintah kerja/surat pesanan; pembayaran belanja tidak langsung; pembayaran kelebihan penerimaan pada tahun berjalan, dan pengeluaran pembiayaan.
78. Surat Permintaan Pembayaran Langsung Kelebihan Penerimaan yang selanjutnya disingkat SPP-LSKP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara penerimaan untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas kelebihan penerimaan daerah tahun berjalan.
79. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD/DPPA-SKPD.

80. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran yang dananya dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
81. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
82. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD/DPPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
83. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD/DPPA-SKPD kepada pihak ketiga.
84. Surat Perintah Membayar Langsung Kelebihan Penerimaan yang selanjutnya disingkat SPM-LSKP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas kelebihan penerimaan daerah tahun berjalan.
85. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
86. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung Kelebihan Penerimaan yang selanjutnya disingkat SP2D-LSKP adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LSKP.
87. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja atau Dokumen yang dipersamakan adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja atau dokumen pengesahan dipersamakan oleh BUD.
88. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan daerah dari Bendahara Penerimaan SKPD ke RKUD.
89. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM yaitu surat pernyataan yang diterbitkan/dibuat oleh Kuasa PA yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa seluruh pengeluaran telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kerugian daerah.

90. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia atau pelaksana swakelola.
91. Kuitansi adalah tanda bukti pembayaran yang ditandatangani oleh pihak yang berhak menerima pembayaran.
92. Surat pesanan adalah bentuk kontrak yang digunakan untuk pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing atau pembelian melalui toko daring.
93. Surat perjanjian adalah bentuk kontrak 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).
94. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah bentuk kontrak 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).
95. Berita Acara Pembayaran adalah naskah dinas yang berisi pernyataan kesepakatan atau persetujuan pembayaran yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan Penyedia Barang/Jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kontrak/dokumen perjanjian.
96. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia Barang/Jasa sebagai bukti penyelesaian pekerjaan.
97. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
98. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
99. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun kelalaian.
100. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai acuan bagi SKPD termasuk BLUD dalam Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah bertujuan agar pengelolaan keuangan Daerah dikelola secara tertib berdasarkan asas-asas pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

BAB III SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini, dengan sistematika sebagai berikut:

LAMPIRAN I	:	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
a. BAB I	:	KETENTUAN UMUM
b. BAB II	:	PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
c. BAB III	:	KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
d. BAB IV	:	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
e. BAB V	:	KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH
f. BAB VI	:	PENGGUNA ANGGARAN
h. BAB VII	:	KUASA PENGGUNA ANGGARAN
i. BAB VIII	:	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
j. BAB IX	:	PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD
k. BAB X	:	PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SKPD
l. BAB XI	:	BENDAHARA
m. BAB XII	:	TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH (TAPD)

LAMPIRAN II	:	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
a. BAB I	:	KETENTUAN UMUM
b. BAB II	:	STRUKTUR ANGGARAN DAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH
c. BAB III	:	PENDAPATAN DAERAH
d. BAB IV	:	BELANJA DAERAH
e. BAB V	:	PEMBIAYAAN DAERAH
f. BAB VI	:	SURPLUS DAN DEFISIT
g. BAB VII	:	SISA LEBIH PEMBIAYAAN (SILPA)
LAMPIRAN III	:	PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)
a. BAB I	:	KETENTUAN UMUM
b. BAB II	:	KUA DAN PPAS
c. BAB III	:	RKA SKPD
d. BAB IV	:	RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG APBD
e. BAB V	:	RANCANGAN PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENJABARAN APBD
LAMPIRAN IV	:	PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN
a. BAB I	:	KETENTUAN PENGATURAN
b. BAB II	:	PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN KAS UMUM DAERAH
c. BAB III	:	PENGELOLAAN KAS TRANSITORIS
d. BAB IV	:	PENYIAPAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SKPD
e. BAB V	:	PENYIAPAN ANGGARAN KAS PEMERINTAH DAERAH
f. BAB VI	:	SURAT PENYEDIAAN DANA
g. BAB VII	:	PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN PENDAPATAN DAERAH
h. BAB VIII	:	PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA DAERAH
i. BAB IX	:	UANG PERSEDIAAN
j. BAB X	:	GANTI UANG PERSEDIAAN
k. BAB XI	:	TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN
l. BAB XII	:	PEMBAYARAN LANGSUNG
m. BAB XIII	:	PROSES SP2D
n. BAB XIV	:	PEMBUKUAN BENDAHARA PENGELUARAN
o. BAB XV	:	PENYAMPAIAN LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN BENDAHARAPENGELUARAN /BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

- p. BAB XVI : PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN BELANJA
DAERAH YANG MELAMPAUI
TAHUN ANGGARAN
- q. BAB XVII : BELANJA WAJIB DAN MENGIKAT
- r. BAB XVIII : SUB KEGIATAN YANG BERSIFAT
TAHUN JAMAK
- s. BAB XIX : PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN
PENERIMAAN PEMBIAYAAN
DAERAH
- t. BAB XX : PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN PENERIMAAN
PEMBIAYAAN DAERAH

- LAMPIRAN V : LAPORAN REALISASI SEMESTER
PERTAMA APBD DAN
PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH
- a. BAB I : LAPORAN REALISASI SEMESTER
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH PERTAMA
APBD
- b. BAB II : PRASYARAT PERUBAHAN APBD
- c. BAB III : PERUBAHAN KUA DAN
PERUBAHAN PPAS
- d. BAB IV : PERGESERAN ANGGARAN
- e. BAB V : PENGGUNAAN SILPA TAHUN
SEBELUMNYA
- f. BAB VI : PENDANAAN KEADAAN DARURAT
- g. BAB VII : PENDANAAN KEADAAN LUAR
BIASA
- h. BAB VIII : PENYUSUNAN PERUBAHAN APBD
- i. BAB IX : PENETAPAN PERUBAHAN APBD
- j. BAB X : PERSETUJUAN RANCANGAN
PERDA PERUBAHAN APBD
- k. BAB XI : EVALUASI RANCANGAN PERDA
PERUBAHAN APBD DAN
RANCANGAN PERATURAN WALI
KOTA PENJABARAN PERUBAHAN
APBD

- LAMPIRAN VI : PENYUSUNAN RANCANGAN
PERTANGGUNG JAWABAN
PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

- LAMPIRAN VII : AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN PEMERINTAH
DAERAH
- a. BAB I : KETENTUAN UMUM
- b. BAB II : KETENTUAN PELAKSANAAN
- c. BAB III : PELAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH

- LAMPIRAN VIII : FORMAT DOKUMEN

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 26);
 - b. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 940 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2009 Nomor 30);
 - c. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 276 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2010 Nomor 15);
 - d. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 471 Tahun 2010 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2010 Nomor 35);
 - e. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 522 Tahun 2010 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2010 Nomor 37);
 - f. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 004 Tahun 2011 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 02);
 - g. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1053 Tahun 2011 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 49);
 - h. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 694 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketujuh Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 23);
 - i. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 113 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedelapan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 3);
 - j. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 984 Tahun 2017 tentang Perubahan Kesembilan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 542 Tahun 2008 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 57);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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 Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 19 Februari 2025
Pj. WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
A. KOSWARA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 19 Februari 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
TTD.
ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002