



**WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR **50** TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 78 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa atas hasil evaluasi pelaksanaan pengendalian kegiatan di lingkungan pemerintah kota Mojokerto, maka perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 78 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2019 dan menetapkan ketentuannya dalam Peraturan Walikota Mojokerto.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 4 Tahun 2017 Tahun Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
16. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 78 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2019

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 78 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN KEGIATAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 78 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dan Pengendalian Kegiatan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2019 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 7, 8, 9, 26, 29, 32, sampai dengan Angka 37 diubah sehingga Pasal 1 harus dibaca sebagai berikut :

“Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Mojokerto.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Barang.
5. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
7. **Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah/SKPD.**
8. **Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.**
9. **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.**
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Pengurus barang pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, barang milik daerah pada pengguna barang.
15. Pembantu pengurus barang pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang.
16. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
17. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

23. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
25. Paket Pekerjaan adalah bagian dari kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD sebagai rangkaian kegiatan terukur yang memberikan keluaran (output) berupa barang/jasa dan/atau tujuan lainnya yang dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
26. **Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh SKPD yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya mulai identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.**
27. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
28. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
29. **Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau e-Purchasing.**
30. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
31. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
32. **Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.**

33. **Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola;**
34. **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.**
35. **Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.**
36. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.**
37. **Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Lembaga/Perangkat Daerah/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.**
38. **Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.**
39. **Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.**
40. **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.**
41. **Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.**
42. **Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.**
43. **Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.**
44. **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.**

45. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
46. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
47. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
48. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
49. Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
50. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
51. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa yang dikelola oleh LKPP.
52. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
53. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi;
54. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
55. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
56. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*).
57. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (*seratus juta rupiah*).

58. Sayembara adalah metode Pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreativitas dan inovasi tertentu yang harga/ biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
59. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/Benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
60. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
61. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
62. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
63. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
64. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
65. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
66. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

67. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaa Barang/Jasa di seluruh Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
68. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
69. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
70. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
71. Serah Terima adalah batas waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa sebagaimana tertuang dalam kontrak kerja atau Surat Perintah Kerja.
72. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggungjawab berdasarkan kesepakatan bersama dan dituangkan dalam bentuk Surat Perjanjian.
73. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan kegiatan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
74. Pemeriksaan adalah proses pengidentifikasian masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggungjawab keuangan daerah.
75. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar sesuatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
76. Pemantauan adalah kegiatan mengamali perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

77. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar.
78. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
79. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.”
2. Ketentuan Pasal 6 Ayat (4) setelah huruf d, ditambahkan satu huruf yaitu huruf e sehingga Ayat (4) dibaca sebagai berikut :
- ”(4) Pihak-pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. PA/KPA;
 - b. PPTK;
 - c. PPK-SKPD; dan
 - d. Pengurus Barang Pengguna.
 - e. Pembantu Pengurus Barang Pengguna.”**
3. Ketentuan Pasal 8 Ayat (1) diubah, Ayat (5) dan Ayat (6) dihapus sehingga Pasal 8 harus dibaca sebagai berikut :

“Pasal 8

- (1) **PA dapat bertindak sebagai PPK, apabila dalam SKPD tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagai PPK ;**
 - (2) PA berdasarkan kewenangannya, dapat menunjuk PPTK untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - (3) PA berdasarkan kewenangannya, dapat menunjuk PPK untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - (4) PA berdasarkan kewenangannya, menetapkan PjPHP/PPHP;
 - (5) **dihapus**
 - (6) **dihapus.”**
4. Ketentuan Pasal 9 Ayat (5) huruf f dihapus sehingga Ayat (5) harus dibaca sebagai berikut :
- “(5) Pelimpahan sebagian kewenangan PA kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan pada ayat (4) di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, meliputi :
- a. PA pada Sekretariat Daerah;
 - b. PA pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD);

- c. PA pada Dinas Kesehatan;
- d. PA pada Dinas Pendidikan;
- e. PA pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. Dihapus.**
- g. PA pada Kecamatan.

5. Ketentuan Pasal 13 Ayat (3) dihapus, Ayat (4) diubah dan Ayat (6) dihapus sehingga Pasal 13 harus dibaca :

“Pasal 13

- (1) KPA bertanggungjawab atas Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 berdasarkan pelimpahan kewenangan dari PA;
 - (2) KPA berdasarkan kewenangannya, dapat menunjuk PPTK untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 - (3) **dihapus**
 - (4) **KPA bertindak sebagai PPK untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa;**
 - (5) KPA dapat mengeluarkan Surat Keputusan penetapan pejabat pengadaan dan/atau pejabat/panitia pemeriksa hasil pekerjaan yang berasal dari SKPD lain berdasarkan surat penugasan dari Kepala SKPD yang bersangkutan; dan
 - (6) **dihapus.”**
6. Ketentuan Pasal 14 Ayat (2) dan Ayat (4) dihapus sehingga Pasal 14 harus dibaca :

“Pasal 14

- (1) KPA bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - (2) Dihapus.**
 - (3) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa, KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - (4) Dihapus.**
 - (5) KPA berkewajiban mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.”
7. Ketentuan Pasal 16 Ayat (5) diubah, sehingga Pasal 16 harus dibaca :

“Pasal 16

- (1) PPTK ditunjuk oleh PA/KPA;
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan untuk melaksanakan serta bertanggungjawab atas kelancaran kegiatan SKPD;
- (3) Penunjukkan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya;

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK dapat berkoordinasi dengan SKPD lain yang terkait;
 - (5) Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK dapat dibantu oleh **Pembantu Pembuat Dokumen Kegiatan** baik penyiapan administrasi kegiatan maupun penatausahaan keuangan;
 - (6) Dalam satu rekening kegiatan tidak diperbolehkan terdapat lebih dari 1 (satu) PPTK, untuk menghindari pertentangan kepentingan dan tanggung jawab;
 - (7) Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggungjawab kepada PA/KPA.”
8. Ketentuan Pasal 20 setelah Ayat (7) ditambahkan satu ayat yaitu Ayat (7a) dan harus dibaca sebagai berikut :
- “(7a) Besaran Biaya Umum dalam rangka penganggaran belanja pekerjaan Konstruksi, ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut :
- a. Biaya perencanaan teknis digunakan antara lain untuk membuat dokumen perencanaan teknis, dengan ketentuan :
 - 1. untuk pekerjaan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 5 % dari pagu anggaran ;
 - 2. Untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4 % dari pagu anggaran
 - 3. untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3 % dari pagu anggaran,
 - b. Biaya pengawasan digunakan untuk biaya konsultan pengawas, dengan ketentuan :
 - 1. untuk pekerjaan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4 % dari pagu anggaran ;
 - 2. untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3 % dari pagu anggaran
 - 3. untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 2 % dari pagu anggaran.
 - c. Biaya administrasi kegiatan digunakan untuk honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk direksi/pengawas lapangan, tim teknis, tim pendukung dan staf kegiatan, biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang, biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan biaya lainnya yang diperlukan (tidak bersifat belanja modal) untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dengan ketentuan :
 - 1. untuk pekerjaan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 5% dari pagu anggaran ;

2. untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4% dari pagu anggaran ;
 3. untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3% dari pagu anggaran.”
9. Ketentuan Pasal 23 diubah dan harus dibaca sebagai berikut :

“Pasal 23

- (1) Dalam rangka ketertiban pelaksanaan pengadaan barang/jasa, maka proses pemilihan penyedia melalui UKPBJ maksimal tanggal 31 Agustus setiap tahunnya.
 - (2) Apabila melebihi tanggal dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Walikota.”
10. Judul Bab IV Bagian Ketiga Paragraf Kelima diubah dan harus dibaca :

” Paragraf Kelima

Pengendalian Pemberian Honorarium dan Biaya Kegiatan”

11. Ketentuan Pasal 26 diubah dan harus dibaca :

“Pasal 26

- (1) Dengan pertimbangan efektifitas dan efisiensi, beberapa kegiatan atau belanja yang tidak boleh dilaksanakan/diberikan meliputi :
 - a. Studi banding kegiatan pada SKPD, kecuali orientasi lapangan (OL) dalam penyelenggaraan DIKLATPIM ;
 - b. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah, kecuali bantuan transport kepada masyarakat / non PNS sebagai peserta kegiatan;
 - c. Makan Minum Rapat berupa nasi kotak / prasmanan, kecuali untuk pelaksanaan rapat/sosialisasi/bimtek/diklat dan sejenisnya untuk lintas SKPD, tamu-tamu daerah dan kegiatan yang melibatkan masyarakat dan / non PNS sebagai peserta kegiatan;
 - d. Khusus untuk tamu- tamu daerah, dapat diberikan oleh- oleh ataupun cinderamata dengan batasan nilai mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Honorarium kegiatan kepada :
 - 1) Tim pelaksana kegiatan internal SKPD karena tugas tersebut melekat pada tupoksi SKPD.
 - 2) Narasumber untuk kegiatan internal SKPD, kecuali apabila pesertanya mayoritas yang berasal dari luar SKPD yang bersangkutan atau menjadi narasumber pada SKPD lain.
- (2) Pemberian uang lembur dan uang makan lembur dapat diberikan untuk PNS yang bekerja diluar jam kerja dengan persyaratan :

- a. Merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam kondisi tertentu dan membutuhkan tenaga/perhatian khusus yang harus diselesaikan, baik itu berupa tugas pelayanan maupun tugas lainnya yang bersifat tidak rutin dan bukan melaksanakan pekerjaan penyelesaian SPJ dan/atau pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan pada saat jam kerja;
 - b. Melaksanakan pendampingan/pemberian keterangan dan/atau pemenuhan permintaan data dari auditor/aparat penegak hukum;
 - c. Materi yang dikerjakan merupakan kebijakan pemerintah yang dibahas bersama-sama tim lintas SKPD ; dan/atau
 - d. Kepala SKPD harus dapat mempertanggungjawabkan bahwa pelaksanaan lembur PNS adalah benar-benar berdasarkan kebutuhan riil di lapangan;
- (3) Honorarium Tim/Panitia kegiatan hanya dapat diberikan dengan ketentuan :
- a. Honorarium tim pelaksanaan kegiatan lintas SKPD dapat diberikan dengan ketentuan :
 - 1) Diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau untuk perumusan atau pembahasan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - 2) Diberikan dalam bentuk orang/kegiatan (OK); dan
 - 3) Anggota tim dari internal SKPD paling banyak 50 (lima puluh) persen dari luar SKPD.
 - b. Honorarium PNS dan non PNS diluar Pemerintah Kota Mojokerto dapat diberikan sepanjang ditetapkan dengan keputusan Walikota untuk membantu kebijakan Pemerintah Kota Mojokerto.
 - c. Tim/Panitia kegiatan dibentuk berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan
 - d. Tim/Panitia yang beranggotakan Perangkat Daerah/instansi lain, hanya anggota Tim/Panitia yang berasal dari Perangkat Daerah/instansi lain tersebut yang boleh mendapatkan honorarium dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pembawa acara yang berasal dari Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah tidak mendapatkan honorarium, apabila acara merupakan agenda kegiatan Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah;
- (5) Biaya perjalanan dinas dalam DPA SKPD yang tercantum dalam rincian-rincian obyek belanja bersifat tidak mengikat, dalam pelaksanaannya menyesuaikan dengan kebutuhan SKPD dengan azas kepatutan dan kewajaran.

- (6) Apabila PPTK merangkap PPK dalam rekening kegiatan yang dipimpinnya maka hanya dapat menerima salah satu honorarium yang paling menguntungkan.
 - (7) Apabila PA/KPA bertindak sebagai PPK maka tidak diperlukan penetapan penunjukan sebagai PPK dan tidak dapat diberikan honorarium selaku PPK.
 - (8) Dalam hal diperlukan moderator, maka Honorarium moderator dapat diberikan kepada pegawai negeri diluar instansinya / non pegawai negeri yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar / rakor / sosialisasi/ diseminasi / focus group discussion / kegiatan sejenis.
 - (9) Apabila PPTK merangkap Staf pengelola pada rekening kegiatan yang dipimpinnya, maka hanya dapat menerima honorarium sebagai PPTK
 - (10) Apabila Bendahara Pengeluaran Pembantu merangkap Staf pengelola, maka hanya dapat menerima honorarium sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - (11) Apabila pejabat pengadaan menjadi direksi lapangan, maka dapat menerima honorarium pada dua jabatan tersebut karena berbeda output pekerjaannya.
 - (12) PPTK dapat merangkap menjadi Pejabat Pengadaan diluar rekening kegiatan yang dipimpinnya.
 - (13) PPK tidak boleh dirangkap Pjphp/PPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama
 - (14) Pejabat pengadaan tidak boleh merangkap pejabat pemeriksa hasil pekerjaan untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama.”
12. Ketentuan Pasal 30 Ayat (8) diubah dan harus dibaca sebagai berikut :
- ”(8) Prosedur Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana pada ayat (2) yaitu :
- a. Laporan Bulanan, paling lambat disampaikan oleh PPTK kepada PA/KPA paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya;
 - b. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf a, PA/KPA merekap dan melaporkan kepada Walikota secara online pada Aplikasi SIPORADA yang disediakan oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Mojokerto paling lambat tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya;”
13. Ketentuan Pasal 36 Ayat (1) dan Ayat (4) diubah sehingga Pasal 36 dibaca sebagai berikut :
- “Pasal 36**
- (1) Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan keuangan Anggaran Daerah;

- (2) Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan dan pengamanan semua barang dan kekayaan (Asset) milik Daerah;
 - (3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kota berkewajiban menyelenggarakan pelaporan pencapaian kinerja dalam bentuk Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kegiatan seluruh SKPD;
 - (4) Kepala Bagian Pembangunan berkewajiban menyelenggarakan pengendalian dan pelaporan administrasi kegiatan dalam bentuk Laporan Bulanan dan Triwulan kemajuan fisik kegiatan seluruh SKPD;
 - (5) PA/KPA dan PPK berkewajiban menyimpan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut keuangan daerah/barang milik daerah terutama mengenai pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa atau pembelian dan sebagainya;
 - (6) Sekretaris Daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan penatausahaan Belanja Daerah; dan
 - (7) Pelaksanaan dan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4), (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”
14. Ketentuan Pasal 58 diantara Ayat (1) dan Ayat (2) disisipkan satu ayat yaitu Ayat (1a) dan harus dibaca sebagai berikut :
- ”(1a) Persyaratan Kualifikasi kemampuan usaha untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang jasa konstruksi serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia”**
15. Diantara Pasal 81 dan Pasal 82 Disisipkan satu BAB baru, dan harus dibaca :

BAB VA

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan dan Pengukuran Kinerja

Pasal 81A

- (1) Walikota melaksanakan Pembinaan secara konsisten terhadap kinerja pelaksanaan Belanja Daerah dengan melakukan penilaian kapasitas dan kapabilitas manajemen untuk meningkatkan profesionalisme pengelolaan pelaksanaan Belanja Daerah.
- (2) Pembinaan terhadap penyedia barang/jasa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi kinerja penyedia barang/jasa melalui aplikasi pada LPSE.

- (3) Sistem informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pengembangan potensi kemampuan/keahlian/kualifikasi bagi penyedia barang/jasa, yang berisi antara lain :
- a. Kinerja penyedia barang/jasa menurut ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan dan kualitas pekerjaan; dan
 - b. Informasi yang aktual untuk digunakan oleh semua pihak yang berkepentingan dalam penggunaan produksi dalam negeri yang akan digunakan oleh penyedia barang/jasa.

Pasal 81B

- (1) PA/KPA beserta personil pengelola kegiatan di lingkup tugasnya dinilai kinerja/prestasi kerjanya oleh Walikota.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan capaian dari keadaan semula terhadap faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari Pembangunan/kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Dalam rangka penilaian kinerja/prestasi kerja pelaksanaan kegiatan, PA/KPA dibantu oleh personil pengelola kegiatan menyusun indikator kinerja, memantau serta mengisikan capaian indikator kinerja tersebut.

Pasal 81C

- (1) Agar pelaksanaan kegiatan/pekerjaan dapat mencapai indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan, Walikota dapat membentuk Tim Monitoring Kinerja Kegiatan yang beranggotakan dinas/instansi terkait.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Guna menunjang kelancaran tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah Kota selaku Ketua Tim membentuk Sekretariat Tim Monitoring Kinerja Kegiatan.
- (4) Hasil evaluasi kegiatan/ pekerjaan berupa informasi Kinerja Kegiatan SKPD yang disampaikan kepada Walikota untuk dimintakan rekomendasi tindak lanjutnya.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 81D

- (1) Pengawasan bertujuan mendukung kelancaran dan ketepatan sasaran pelaksanaan kegiatan pembangunan.
- (2) Dalam merencanakan dan melaksanakan pengawasan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pembangunan dilakukan sesuai dengan rencana dan Pembangunan serta ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- b. pencapaian hasil-hasil pembangunan dapat dinilai, untuk memberi umpan balik berupa pendapat, kesimpulan dan saran terhadap kebijaksanaan, perencanaan, Pembinaan dan pelaksanaan pembangunan tahap berikutnya;
- c. menghindari terjadinya pemborosan, kebocoran dan penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, dana maupun kekayaan milik daerah, sehingga dapat terbina aparatur yang tertib, bersih, berwibawa, berdayaguna dan berhasilguna.

Pasal 81E

- (1) Kepala SKPD melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan dan meningkatkan kinerja pengelolaan Belanja Daerah di dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. struktur, bagan organisasi dan hubungan rentang kendali (span of control) yang tegas dengan pembagian tugas dan fungsi beserta uraian tugas pekerjaan yang jelas;
 - b. rincian kebijaksanaan pelaksanaan yang dituangkan secara tertulis sebagai pegangan dalam pelaksanaannya oleh bawahan yang menerima pelimpahan wewenang dari atasan;
 - c. rencana kerja yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan, bentuk hubungan kerja antar kegiatan dan hubungan antar berbagai kegiatan beserta sasaran yang harus dicapai;
 - d. prosedur mekanisme kerja yang merupakan petunjuk pelaksanaan yang jelas dari atasan kepada bawahan;
 - e. pencatatan hasil kerja serta pelaporan yang merupakan alat monitoring dan evaluasi bagi atasan guna mendapatkan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan serta penyusunan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan sumber daya;
 - f. Pembinaan sumber daya manusia secara terus menerus berkesinambungan, agar para pelaksana menjadi unsur yang mampu dengan baik melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan maksud serta kepentingan tugasnya.

- (3) Pejabat pengawas pemerintah menyelenggarakan pengawasan terhadap jalannya pemerintahan daerah dan pembangunan agar pelaksanaannya tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan sehingga dapat dicegah terjadinya kebocoran, pemborosan dan penyimpangan pelaksanaan pemerintah dan pembangunan.
- (4) Pejabat pengawas pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Inspektorat selaku pengawas internal di lingkungan Pemerintah Kota.
- (5) Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi :
 - a. Administrasi umum pemerintahan, dan ;
 - b. Urusan pemerintahan.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan terhadap :
 - a. Kebijakan daerah ;
 - b. Kelembagaan ;
 - c. Pegawai daerah ;
 - d. Keuangan daerah, dan ;
 - e. Barang daerah.
- (7) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf b, dilakukan terhadap :
 - a. Urusan wajib ;
 - b. Urusan pilihan ;
 - c. Dana dekonsentrasi ;
 - d. Tugas perbantuan ; dan
 - e. Kebijakan pinjaman hibah luar negeri.
- (8) Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh pejabat pengawas pemerintah dilakukan melalui kegiatan pemeriksaan, monitoring dan evaluasi.
- (9) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (8) meliputi :
 - a. Pemeriksaan secara berkala dan komprehensif terhadap kelembagaan, kepegawaian daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan ;
 - b. Pemeriksaan dana dekonsentrasi ;
 - c. Pemeriksaan tugas perbantuan ;
 - d. Pemeriksaan terhadap kebijakan pinjaman dan hibah luar negeri.
- (10) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan berdasarkan tetapi tidak terbatas pada Daftar Materi Pertanyaan.

Pasal 81F

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Belanja Langsung dilakukan oleh:
 - a. PAKPA;

- b. PPK-SKPD;
 - c. Inspektorat.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PA/KPA bertugas :
- a. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh PPK dan PPTK;
 - b. melakukan pengawasan kegiatan, menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kemudian melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Walikota.
 - c. mengadakan pemeriksaan kas terhadap Bendahara Pengeluaran secara periodik sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PPK-SKPD bertugas :
- a. Melakukan verifikasi dengan berpedoman pada DPA dan Lembar Kerja serta pengujian terhadap efektifitas, efisiensi pelaksanaan operasional, efisiensi penggunaan dana dan ketaatan terhadap ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Mengadakan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran dengan memperhatikan batas biaya, tolok ukur dan batas biaya jenis pengeluaran, dalam tiap tolok ukur yang tercantum dalam DPA dan hal-hal kelengkapan pembuktian maupun kebenaran tagihan.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), maka Inspektorat bertugas :
- a. Membantu Walikota di dalam melakukan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum daerah dan pelaksanaan tugas-tugas Departemen Dalam Negeri di daerah yang dibiayai Anggaran Belanja Daerah.
 - b. Melakukan pengawasan kepada para PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan serta Panitia/Pejabat Penerima hasil pekerjaan di lingkungan SKPD, dan dapat menugaskan kepada aparat pengawas fungsional untuk melakukan pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Menampung pengaduan masyarakat mengenai masalah yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Belanja Daerah, dan mengambil langkah-langkah penyelesaian sesuai dengan kewenangannya.

- d. Melakukan pengujian serta penilaian atas laporan yang diterima dari setiap pihak atau SKPD di lingkungan Pemerintah Kota atas petunjuk Walikota.
 - e. Mengadakan pemeriksaan pelaksanaan anggaran.
 - f. Menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 3, kepada Walikota dan tembusannya disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kota.
- (5) Tugas mengadakan pemeriksaan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, meliputi :
- a. Mengadakan penelitian terhadap Surat Pertanggung jawaban dengan memperhatikan DPA-SKPD dan bahan-bahan lainnya;
 - b. Mengadakan pengujian terhadap efektifitas, efisiensi pelaksanaan operasional, efisiensi penggunaan dana dan ketaatan terhadap ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Mengadakan pemeriksaan berkenaan dengan pelaksanaan penggunaan barang dan jasa produksi dalam negeri.
- (6) Dalam rangka kebutuhan biaya pengawasan/pemeriksaan APIP, disusun standart biaya pengawasan dan pemeriksaan yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kota Mojokerto dengan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tindak Lanjut Pengawasan
Pasal 81G

- (1) Kepada para pihak yang ternyata terbukti melanggar ketentuan dan prosedur pelaksanaan dan pengendalian pekerjaan, maka :
- a. Dikenakan sanksi administrasi;
 - b. Dikenakan tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi;
 - c. Dilaporkan untuk diproses secara pidana.
- (2) Perbuatan atau tindakan PPK dan Panitia/Pejabat Penerima hasil pekerjaan yang dapat dikenakan sanksi adalah melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Atas perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain dapat dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan apabila dinyatakan merugikan negara yang bersangkutan harus mengganti kerugian tersebut sesuai putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

- (4) Atas perbuatan atau tindakan yang dapat dimasukkan dalam daftar hitam, penyedia barang/jasa dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaporkan oleh PPK atau pejabat yang berwenang lainnya kepada :
- Walikota;
 - Pejabat berwenang yang mengeluarkan izin usaha penyedia barang/jasa yang bersangkutan;
 - Asosiasi perusahaan/profesi yang menerbitkan sertifikat penyedia barang/jasa.
- (6) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan oleh PA/KPA atau pejabat yang berwenang lainnya kepada :
- Walikota;
 - Inspektorat.

16. Ketentuan dalam Lampiran I Nomor Urut 4 diubah dan harus dibaca :

No.	Jabatan	Syarat	Catatan
4	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<ol style="list-style-type: none"> Pejabat Eselon IV; Pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) dijabat oleh Pegawai dengan serendah-rendahnya golongan II dan diutamakan golongan III; Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh Pegawai dengan serendah-rendahnya golongan III; 	<p>Jika terjadi kekosongan Pejabat yang memenuhi persyaratan, maka dapat dijabat oleh Eselon lain dalam 1 (satu) bidang/Sekretariat/Eselon di atasnya sesuai tugas pokok dan fungsinya.</p>

No.	Jabatan	Syarat	Catatan
		4. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang dan berat;	
		5. Masa pensiun lebih dari 1 (satu) tahun pada saat penunjukkan; dan	
		6. Ditetapkan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja.	

17. Ketentuan dalam Lampiran I Nomor Urut 8 diubah dan harus dibaca :

No.	Jabatan	Syarat	Catatan
8	PPK-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mmenduduki Eselon IIIa pada SKPD dan Eselon IVa pada Kecamatan; 2. Mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen/akuntansi / administrasi bisnis/ atau bidang yang relevan; 3. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas; 4. Masa pensiun lebih dari 1 (satu) tahun pada saat penetapan. 	<p>Jika terjadi kekosongan Pejabat yang memenuhi persyaratan, maka dapat diganti oleh Eselon IV bidang Keuangan. Khusus untuk Bagian Umum pada Sekretariat Daerah PPK SKPD dapat ditunjuk staf minimal golongan III.</p>

18. Ketentuan dalam Lampiran II Nomor Urut 4 dihapus.

19. Ketentuan dalam Lampiran II Nomor Urut 9, Kolom Tugas, Angka 2 dan Angka 3 dihapus.

20. Ketentuan dalam Lampiran III Nomor Urut 1, Kolom Ketentuan ditambahkan 1 angka yaitu Angka 4 dan harus dibaca :

No	Pejabat	Ketentuan
1	Pengguna Anggaran (PA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium dibayarkan setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan; 2. Besaran honorarium berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan 3. Dalam hal, PA merangkap sebagai PPK, maka honorarium sebagai PPK tidak dapat dibayarkan. 4. Dalam hal seseorang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Pimpinan SKPD, maka dapat diberikan honorarium selaku PA.

21. Ketentuan dalam Lampiran III Nomor Urut 2, Kolom Ketentuan ditambahkan 1 angka yaitu Angka 4 dan harus dibaca :

No	Pejabat	Ketentuan
2	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium dibayarkan setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan; 2. Besaran honorarium berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan 3. Dalam hal KPA merangkap sebagai PPK, maka honorarium sebagai PPK tidak dapat dibayarkan. 4. Dalam hal seseorang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Pimpinan Unit Kerja, maka dapat diberikan honorarium selaku KPA.

22. Lampiran VII dan Lampiran VIII dihapus.



23. Ketentuan Pengubahan pada Angka 11 Pasal 26 Ayat (2), Angka 19 dan Angka 20 berlaku sejak tanggal 2 Januari 2019.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
 Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
 Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota
 Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
 pada tanggal 22 Mei 2019

WALIKOTA MOJOKERTO


 9. 2019
 3
 IKA PUSPITASARI


Diundangkan di Mojokerto
 pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO


HARLISTYATI, S.H., M.Si.
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 8E

