



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

SALINAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINJAI

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Sinjai tahun 2015, perlu dilakukan penyempurnaan dan pemenuhan kriteria terkait penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Bendahara dan kelengkapan administrasi pada bendahara pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Tahun 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 1191);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
24. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
25. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2009 Nomor 2);
26. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 68);
27. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2011 tentang Manajemen Pengelolaan Kas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2011 Nomor 24);
28. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 45);
29. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2015 TENTANG TENTANG TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINJAI.

Pasal I

Ketentuan Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 18 dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 26) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 13 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Pejabat pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan dapat menunjuk Pejabat Eselon IV, Kepala UPTD/B dan atau Pegawai Negeri Sipil Negeri Sipil minimal golongan III/b yang cakap dan mampu selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (4) PPTK mempunyai tugas:
 - a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan;
 - d. bertanggung jawab atas pencapaian target, sasaran, manfaat kegiatan yang dikendalikannya;
 - e. meneliti dan mengoreksi dokumen-dokumen kegiatan (perjanjian kontrak/kerjasama, Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran dan Dokumen Kegiatan Lainnya) yang akan dimintakan tanda tangan Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
 - f. menyusun rencana jadwal pelaksanaan kegiatan yang dikoordinasikan dengan Panitia Pengadaan;

- g. menyusun paket-paket pekerjaan serta ketentuan mengenai kewajiban penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan usaha bagi usaha kecil dan Koperasi, LSM serta masyarakat setempat;
- h. meneliti Harga Perhitungan Sendiri (HPS), yang ditetapkan oleh PPK meneliti jadwal tata cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan yang disusun oleh panitia pengadaan;
- i. menyiapkan penetapan besaran uang muka yang menjadi hak calon penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku apabila diperlukan;
- j. menyiapkan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- k. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
- l. memantau, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan perjanjian/ kontrak yang bersangkutan;
- m. setelah kegiatan dinyatakan selesai, PPTK menyiapkan berita acara serah terima barang/hasil pekerjaan kepada Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran untuk disampaikan kepada Bupati; dan
- n. menandatangani kuitansi LS dan bukti pengeluaran atas penggunaan uang persediaan.

(5) Apabila PPTK berhalangan sementara, ditunjuk pejabat sementara yang diberi kewenangan sebagai PPTK.

2. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Bupati atas usul Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Pegawai Negeri Sipil Negeri Sipil yang dapat diusulkan dan ditetapkan sebagai bendahara adalah:
 - a. serendah-rendahnya menduduki golongan II/b dan setinggi-tingginya golongan III/b; dan
 - b. minimal pernah mengikuti bintek/pelatihan/sosialisasi tentang keuangan daerah.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD.

- (5) Dalam hal bendahara berhalangan, maka:
- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, Bendahara tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada staf yang ditunjuk untuk melakukan penyetoran/pembayaran dan tugas-tugas bendahara penerimaan/pengeluaran atas tanggung jawab Bendahara Penerimaan/ Pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima; dan/atau
 - c. apabila bendahara penerimaan/pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti sebagai bendahara penerimaan/pengeluaran dan segera diusulkan penggantinya.
3. Ketentuan Pasal 18 ayat (6) diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Pada SKPD hanya terdapat 1 (satu) Bendahara Pengeluaran.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD yang bersangkutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
 - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap; dan
 - g. menerima dan memverifikasi pertanggungjawaban yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Dalam hal Pejabat Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Bupati dapat menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang bendahara pengeluaran SKPD.

- (5) Untuk melaksanakan sebagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bendahara pengeluaran pembantu SKPD berwenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan yang berasal dari Tambahan Uang dan/atau pelimpahan UP dari bendahara pengeluaran;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK; dan
 - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (6) Kelengkapan Administrasi pada Bendahara Pengeluaran SKPD yaitu:
- a. surat pengantar, ringkasan dan rincian rencana penggunaan SPP UP/GU/TU/LS Gaji/LS Barang dan Jasa/LS PPKD;
 - b. nota pencairan dana;
 - c. buku kas umum bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
 - d. buku pembantu kas umum pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu terdiri atas:
 - 1) buku pembantu kas tunai;
 - 2) buku pembantu simpanan/bank;
 - 3) buku pembantu panjar;
 - 4) buku pembantu pajak;
 - 5) buku pembantu rincian obyek belanja;
 - 6) laporan penutupan kas bulanan;
 - e. berita acara pemeriksaan kas bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
 - f. register penutupan kas;
 - g. rekapitulasi surat/kertas berharga;
 - h. kartu kendali kegiatan;
 - i. laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan;
 - j. laporan pertanggungjawaban penggunaan tu;
 - k. laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (SPJ belanja administratif);
 - l. laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (SPJ belanja fungsional);
 - m. register pengiriman/pengesahan SPJ pengeluaran;
 - n. register SPP/SPM/SP2D;
 - o. register surat penolakan penerbitan SPM;
 - p. bukti pengeluaran dana;
 - q. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - r. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - s. register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sinjai.

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 27 Januari 2016

BUPATI SINJAI,

ttd.

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 27 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI

ttd.

H. TAIYEB A. MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2016 NOMOR 6

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepada Badan Hukum dan HAM



YUSMAN DAHLAN, S. IP., M. Si
Penasihat Pembina