



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa kegiatan pembangunan yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014 harus dilaksanakan secara berdaya guna dan berhasil guna agar dapat lebih meningkatkan Keserasian serta Keterpaduan pelaksanaan Pembangunan, Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan di Kabupaten Sinjai dengan menyesuaikan pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti Ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 64mor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dengan berdasarkan pada ketentuan Pasal 6 ayat (3) huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014;
- Menimbang :
- 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 79 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4579);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
23. 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);
24. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45);
25. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 16);
26. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 1);
27. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SINJAI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN 2014.

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sinjai.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sinjai dan Bupati Sinjai.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna Anggaran/Barang.
6. 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.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Panitia/Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil Pekerjaan.
11. 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.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah Dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara selanjutnya disingkat PPAS, adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD setelah disepakati dengan DPRD Kabupaten Sinjai.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan dan penggunaan anggaran.

19. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh APBD baik dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
20. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau Orang Perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian yang mengutamakan adanya olah pikir (braintware).
24. Jasa Lainnya adalah Jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
25. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai Penanggung Jawab Anggaran, Instansi Pemerintah Lain dan/atau Kelompok Masyarakat.
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.
31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
32. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
33. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
34. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa.
35. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
36. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah).

37. Pengadaan Secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
38. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
39. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
40. Katalog Elektronik atau *E-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
41. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik .
42. Dokumen Pengadaan adalah Dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
43. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
44. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Kepada Individu, Keluarga, Kelompok dan/atau Masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
45. Organisasi kemasyarakatan adalah Organisasi yang dibentuk oleh Anggota Masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2014 adalah sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan APBD Tahun Anggaran 2014.
- (2) Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2014 bertujuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan APBD sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, meliputi tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah, efisien, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Sinjai Tahun 2014 meliputi :
 - a. asas pelaksanaan;
 - b. administrasi pelaksanaan;
 - c. pembinaan dan pengendalian; dan
 - d. pengawasan.
- (2) Pedoman Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DAN PENGELOLAAN BARANG

Pasal 4

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah dan berkewajiban memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada DPRD.
- (2) Selain mempunyai kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tugas sebagai Pemegang Kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mendelegasikan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah untuk menandatangani DPA-SKPD/DPPA-SKPD.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bupati dibantu oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi BUD adalah PPKD pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sinjai;
- b. Pelaksanaan tugas dan fungsi pengendali administrasi kegiatan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sinjai;
- c. Pelaksanaan tugas dan fungsi inventarisasi asset daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Sinjai, dan Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Sinjai;
- d. Pelaksanaan Anggaran/Kegiatan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai;
- e. Pelaksanaan tugas dan fungsi Koordinator pendapatan daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sinjai;

- f. Pelaksanaan tugas penyusunan dan evaluasi RKPD serta fungsi monitoring serta evaluasi tujuan fungsional program adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sinjai; dan
- g. Pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan adalah Inspektorat Kabupaten Sinjai.

BAB V PENGGUNA ANGGARAN DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan selaku Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala SKPD berwenang menandatangani dan bertanggungjawab terhadap kontrak.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dapat melimpahkan kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk menandatangani dan bertanggungjawab terhadap kontrak dengan Keputusan Bupati.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sinjai.

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 3 Februari 2014

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 3 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,



H. A. MAPPASERE

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI SINJAI

NOMOR 7 TAHUN 2014

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN 2014

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya, yang diikuti dengan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, timbul hak dan kewajiban daerah dalam Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud merupakan sub sistem dan dalam Pengelolaan Keuangan Negara merupakan elemen pokok dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat tanpa adanya diskriminasi khususnya dalam pelayanan umum serta tidak menimbulkan multi tafsir, maka pemerintah dituntut untuk mengalokasikan dan mengelola belanja daerah secara efektif dan efisien dan dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipatif serta adil dan merata dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang merupakan instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja daerah.

APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan daerah, dengan mengacu pada aturan atau ketentuan yang melandasinya seperti undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati. Oleh karena itu dalam proses penyusunan APBD harus mengikuti prosedur administrasi yang ditetapkan.

Agar APBD tersebut dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun 2014, maka perlu disusun Pedoman Pelaksanaan sebagai acuan dalam pengelolaan kegiatan-kegiatan APBD Tahun Anggaran 2014.

B. Tujuan

Yang melatar belakangi terbitnya Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014 ini, adalah untuk membangun kesamaan persepsi dalam pelaksanaan APBD dan keinginan untuk mengelola keuangan daerah secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta terarah dan tepat sasaran dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pemikiran tersebut maka pedoman ini bertujuan memberikan arah dan pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan belanja dalam pelaksanaan APBD Kabupaten Sinjai melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan kriteria masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai.

C. Sasaran.

Sasaran Penggunaan Belanja dan Pembiayaan Daerah diarahkan pada pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018 dengan Visi “Terwujudnya Sinjai Bersatu Yang Sejahtera, Unggul Dalam Kualitas Hidup, Terdepan Dalam Pelayanan Publik” yang ditunjang dengan 3 (tiga) misi utama :

1. Meningkatkan produktivitas dan pendapatan masyarakat melalui kebijakan ekonomi kerakyatan dan peningkatan infrastruktur perdesaan dan perkotaan.
2. Meningkatkan sumber daya manusia dalam berbagai aspek kehidupan.
3. Mewujudkan manajemen pemerintahan yang professional, kepemimpinan yang professional dan amanah serta pelayanan publik yang berkualitas.

BAB II KAIDAH PELAKSANAAN

A. KAIDAH UMUM

1. Setiap penerimaan dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.
2. Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan /atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
3. Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
4. Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas nilai tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
5. Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada Anggaran Belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
6. Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
7. Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada angka 6 ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
9. Pengeluaran Belanja Daerah menggunakan prinsip hemat, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PELAKSANAAN

1. Pendapatan Daerah
 - a. Pendapatan Daerah dikelompokkan atas Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;

- b. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak daerah dalam satu tahun anggaran tidak perlu dibayar kembali oleh daerah.
 - c. Penyetoran atas Penerimaan Pendapatan pada Rekening Kas Umum Daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) Jam.
2. Belanja Daerah
- a. Jumlah pengeluaran/belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas maksimal untuk setiap rincian obyek belanja yang bersangkutan, kecuali belanja yang terkait langsung dengan realisasi pendapatan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku.
 - b. Setiap pejabat daerah dilarang melakukan tindakan lain yang berakibat timbulnya pengeluaran atas beban APBD selain yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD.
 - c. Pengeluaran kas atas beban APBD, terlebih dahulu diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) atau surat lain yang dipersamakan, ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD.
 - d. Bantuan Keuangan diberikan dengan mengacu pada tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
3. Pembiayaan Daerah
- a. Pembiayaan daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - b. Penerimaan pembiayaan meliputi sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya (SILPA), pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman dan penerimaan piutang daerah.
 - c. Pengeluaran pembiayaan meliputi pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman daerah.

C. PENATAUSAHAAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah serta sebagai dasar pengelolaan keuangan daerah dalam masa satu tahun anggaran, dan merupakan instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja daerah.

Kewajiban daerah dalam mengelola keuangan publik meliputi mekanisme penyusunan, pelaksanaan dan penatausahaan, pengendalian dan pengawasan serta pertanggungjawaban keuangan daerah. Oleh karena itu pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dengan prinsip pengelolaan yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

1. Tertib dan Taat pada Peraturan Perundang-undangan.

Tertib adalah bahwa anggaran daerah dikelola secara teratur, tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dengan berpedoman atau mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

2. Efisien, Efektif dan Ekonomis.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu dapat mengembalikan tingkat efisiensi, efektifitas dan ekonomis anggaran, maka dalam proses awal perencanaan anggaran perlu ditetapkan secara jelas tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang akan diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang diprogramkan.

3. Transparan dan Bertanggungjawab

Transparansi anggaran berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pelaksanaan anggaran dapat diketahui secara luas oleh masyarakat untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bertanggungjawab. Mengingat anggaran daerah merupakan salah satu sarana evaluasi pencapaian kinerja dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam mensejahterakan masyarakat, maka APBD harus dapat memberikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, hasil, dan manfaat yang diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan dan setiap dana yang diperoleh, penggunaannya harus dapat dipertanggungjawabkan.

4. Keadilan dan Kepatutan Anggaran

Pemenuhan kebutuhan untuk Belanja Daerah dilakukan melalui mekanisme pemungutan pajak dan retribusi yang berasal dari masyarakat. Untuk itu pemerintah wajib mengalokasikan penggunaannya secara adil, wajar dan proporsional agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi dalam pemberian pelayanan.

D. PENGENDALIAN

Pengendalian adalah upaya mengarahkan kegiatan yang sedang dilaksanakan agar berjalan secara efektif dan efisien, sesuai tujuan dan sasaran yang telah direncanakan berdasarkan dokumen yang telah ditetapkan. Secara operasional pengendalian meliputi :

1. Pengendalian Program :

Pengendalian Program adalah upaya untuk mengendalikan pelaksanaan pembangunan pada tingkat program secara terarah dan terpadu agar pelaksanaan pembangunan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) melalui kegiatan pelaporan triwulanan, pemantauan lapangan dan evaluasi pada tingkat pencapaian kinerja program pembangunan.

2. Pengendalian Kegiatan :

Pengendalian Kegiatan adalah pengendalian dalam bentuk sinkronisasi dan konsistensi belanja pada dokumen pelaksanaan anggaran SKPD. Pengendalian kegiatan dilaksanakan oleh Bagian Administrasi Pembangunan melalui laporan bulanan, monitoring lapangan, dan evaluasi kegiatan serta laporan rencana dan realisasi pengadaan barang/jasa sebagai bahan pembinaan dan pengendalian dalam pelaksanaan dan pencapaian target kinerja pada tataran output/keluaran.

3. Pengendalian Internal :

Pengendalian Internal adalah pengendalian kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh kepala SKPD secara berjenjang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan dan sasaran yang tercermin keakuratan dan ketepatan laporan keuangan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program atau kegiatan serta dipatuhinya ketentuan-ketentuan yang berlaku.

4. Tim Pembina Pelaksanaan APBD :

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan APBD, dibentuk Tim Pembina Pelaksanaan APBD Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014 serta Tim Koordinasi Pengendali dan Pemantauan Pelaksanaan Pembangunan APBD Kabupaten Sinjai Tahun 2014 dengan Keputusan Bupati Sinjai.

5. Tim Peneliti dan Evaluasi Penanggulangan Bencana Alam :

Dalam rangka penanganan kejadian bencana alam untuk mengatasi ketidaklancaran kegiatan masyarakat dan untuk menghindari kerugian masyarakat yang lebih besar, maka dibentuk Tim peneliti dan Evaluasi Penanggulangan Bencana Alam Tahun Anggaran 2014 dengan Keputusan Bupati Sinjai.

E. PENGGUNAAN DANA

Anggaran yang teralokasikan dalam APBD sebagai perencanaan dan perwujudan pengelolaan keuangan daerah merupakan alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi yang berfungsi untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan publik.

Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi seluruh kegiatan perencanaan, penguasaan, penggunaan, pengawasan dan pertanggung jawaban. Keuangan daerah harus dikelola secara tertib, taat perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.

Oleh karena itu, belanja daerah disusun atas dasar Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) dengan berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Dokumen Perencanaan Lainnya serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013-2018 dengan memperhatikan kebutuhan nyata masyarakat sesuai dengan tuntutan dan dinamika yang berkembang untuk meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang lebih baik.

F. FUNGSI APBD

1. Fungsi otorisasi mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
2. Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
3. Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
5. Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran daerah harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
6. Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa kebijakan Pemerintah Daerah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian daerah.

BAB III ASAS PELAKSANAAN

Pelaksanaan dan pengelolaan APBD Kabupaten Sinjai Tahun 2013 berdasarkan azas :

- a. kepastian hukum, yaitu azas dalam Negara hukum yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan;
- b. tertib penyelenggaraan negara, yaitu azas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan pemerintah daerah;
- c. kepentingan umum, yaitu yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif;
- d. keterbukaan, yaitu yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tak diskriminatif dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia Negara;
- e. proporsionalitas, yaitu yang menggunakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara Negara;
- f. professional, yaitu azas yang menggunakan keahlian berdasarkan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. akuntabilitas, yaitu azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV ADMINISTRASI PELAKSANAAN

A. PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Pelaksanaan anggaran berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5), dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Revisi DPA
 - a. Kegiatan, jenis obyek, rincian obyek belanja dan volume satuan harga serta pergeseran biaya sebagaimana yang termuat dalam DPA yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dapat dilakukan perubahan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antara rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
 - 2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
 - 3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
 - 4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c di atas dilakukan dengan cara mengubah peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

- 5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.
 - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) mengajukan usul /revisi/pergeseran anggaran pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kepada pengguna anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) selaku penanggung jawab kegiatan di instansinya.
 - c. PA/KPA. Kepala SKPD mempelajari usul tersebut dan dengan rekomendasi disertai dengan alasan, diteruskan kepada Bupati, Up Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sinjai.
 - d. Bagian Administrasi Pembangunan membuat pertimbangan dan melanjutkan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk bersama-sama menelaah/mempelajari usul revisi dengan membuat Surat Keterangan Revisi (disetujui atau tidak disetujui).
 - e. Jika surat keterangan revisi/pergeseran anggaran tersebut disetujui oleh TAPD maka :
 - 1) Untuk perubahan yang tidak memerlukan dukungan perubahan peraturan Bupati ditindak lanjuti oleh Bagian Administrasi Pembangunan untuk mendapat persetujuan Bupati.
 - 2) Untuk revisi/pergeseran anggaran yang memerlukan dukungan perubahan peraturan bupati, dilakukan atas persetujuan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan atau Sekretaris Daerah dan ditindak lanjuti oleh Bagian Administrasi Pembangunan untuk mendapatkan persetujuan Bupati.
 - f. Jika surat keterangan revisi/pergeseran anggaran tersebut tidak disetujui, maka Bagian Administrasi Pembangunan mengembalikan usulan tersebut untuk tetap dilaksanakan disertai dengan alasan-alasan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
 - g. PA/KPA dan PPK/PPTK dilarang mengadakan perubahan pergeseran:
 - 1) Yang akan berakibat menurunnya kualitas, volume atas harga yang pernah ditetapkan dalam standar yang bersangkutan.
 - 2) Yang akan berakibat pergeseran dana yang disediakan untuk keperluan pajak.
 - 3) Yang dapat berakibat pengurangan dana yang menurut catatan dalam DPA memerlukan persetujuan sendiri dari Bupati.
 - h. PA/KPA/PPK/PPTK tidak diperkenankan untuk melakukan revisi kegiatan lanjutan.
3. Sisa Dana/Sisa Tender (Lelang)
 - a. Sisa dana pada akhir tahun anggaran yang berasal dari sisa SP2D disetor ke Kas Umum Daerah sebagai sisa anggaran.
 - b. Sisa dana tender/sisa dana lelang tahun berjalan tidak dapat dialokasikan langsung pada kegiatan lain/baru.
 - c. Sisa tender/Sisa lelang untuk kegiatan fisik dapat digunakan dalam rangka optimalisasi/penambahan pekerjaan apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan dengan gambar dan spesifikasi dalam dokumen tender dengan mengusulkan untuk mendapat persetujuan Bupati.

- d. Penggunaan sisa tender paling tinggi 10% dari harga yang tercantum dalam perjanjian kontrak awal melalui negosiasi teknis dan harga dan dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
4. DPA – Lanjutan (DPA_L)
 - a. Pekerjaan yang telah direncanakan dan dipastikan tidak dapat diselesaikan sampai akhir tahun anggaran dan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang bukan merupakan kelalaian pengelola dan pelaksana kegiatan/pekerjaan, (termasuk keadaan kahar/force majeure yang diakibatkan oleh bencana alam/non bencana alam). Maka dapat dilakukan dengan mengajukan usul DPA Lanjutan- SKPD (DPAL – SKPD).
 - b. Untuk mengesahkan DPA-SKPD menjadi DPAL – SKPD, Kepala SKPD menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik maupun keuangan kepada PPKD paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
 - c. Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPA – Lanjutan (DPA-L), harus memenuhi kriteria :
 - 1) Keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian Pengguna Anggaran/Barang atau penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konsultansi.
 - 2) Besaran alokasi anggaran yang diusulkan untuk DPA-L adalah sisa dari besaran nilai kontrak yang belum dibayarkan.
5. Mekanisme Pengawasan
 - a. Kegiatan fisik konstruksi yang memerlukan perencanaan dan pengawasan alokasi anggarannya ditetapkan biaya dengan proporsi sebagai berikut :
 - 1) Biaya Perencanaan setinggi-tingginya 3 % dari anggaran fisik.
 - 2) Biaya Pengawasan setinggi-tingginya 3 % dari anggaran fisik.
 - b. Persiapan proses pengadaan barang/jasa yang memerlukan penyedia barang/jasa dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan swakelola berpedoman pada :
 - 1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah dan perubahannya.
 - 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi dan perubahannya.
 - 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - 4) Ketentuan lain yang berlaku.
 - c. Dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan dan program APBD dibentuk Tim Pembina dan Pendataan pelaksanaan program pembangunan APBD Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014 serta Tim Koordinasi Pengendali dan Pemantau Pelaksanaan Pembangunan APBD Tahun Anggaran 2014 dengan Keputusan Bupati.
- B. MEKANISME PELAKSANAAN YANG MEMERLUKAN PENYEDIA BARANG/JASA
 1. Setelah pengesahan APBD, SKPD wajib menayangkan Rencana Umum Pengadaan dan pengumuman pengadaan di website masing-masing, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

2. Pembentukan ULP, Panitia/Pejabat Pengadaan

- a. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan Rp.200 juta dan pengadaan jasa konsultansi sampai dengan Rp. 50 Juta dapat dilaksanakan penunjukan langsung dengan dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- b. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di atas Rp.200 juta dan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp.50 juta dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP.
- c. Anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan memenuhi syarat sesuai ketentuan.

3. Kegiatan yang direncanakan pelaksanaannya menggunakan pengadaan barang/jasa supaya dalam proses administrasi dilaksanakan lebih awal sepanjang penggunaannya teralokasi dalam APBD dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kelompok Kerja ULP mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara luas kepada masyarakat pada saat :
 - 1) Rencana kerja dan anggaran SKPD telah disetujui oleh DPRD; atau
 - 2) Daftar Isian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) telah disahkan.
- b. Dalam hal Kelompok Kerja ULP akan melakukan pelelangan/seleksi setelah rencana kerja anggaran SKPD disetujui DPRD tetapi DPA belum disahkan, pengumuman dilakukan dengan mencantumkan kondisi DPA belum disahkan.
- c. Pengumuman untuk pengadaan barang/jasa dilakukan secara terbuka yang pelaksanaannya menggunakan metode pelelangan umum, pelelangan terbatas, pelelangan sederhana, pemilihan langsung dan seleksi umum, seleksi sederhana dan seleksi langsung dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya.
 - 1) website SKPD;
 - 2) papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
 - 3) portal pengadaan nasional melalui LPSE.
- d. Pelelangan pengadaan barang/jasa, sebagian dilakukan dengan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

4. Metode Pemilihan Penyedia Barang /Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya.

- a. Pelelangan Umum
Pada prinsipnya pemilihan penyedia barang/jasa/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan melalui metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi.
- b. Pelelangan Terbatas
Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyedia terbatas, pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi dilakukan dengan pelelangan terbatas.
- c. Pelelangan Sederhana/Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi, dilaksanakan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), diumumkan minimal di website SKPD dan Portal Pengadaan Nasional (LPSE).

d. Penunjukan Langsung

- Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dengan mengundang 1 (satu) penyedia barang/pekerjaan knstruksi/jasa lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan memenuhi kualifikasi dilaksanakan oleh 1 (satu)orang Pejabat Pengadaan;
- Khusus Penunjukan langsung di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sesuai dengan ketentuan Pasal 38 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- Pekerjaan jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan mengundang 1 (satu) jasa konsultansi yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan memenuhi kualifikasi dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

e. Pengadaan Langsung

Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan dilaksanakan oleh 1 (satu) orang pejabat pengadaan.

Pengadaan langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia barang/Pekerjajaan Konstruksi/Jasa lainnya.

f. Sayembara/Kontes

Sayembara dilakukan untuk pengadaan jasa lainnya yang memiliki seperti gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya atau tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

Kontes digunakan untuk pengadaan barang yang tidak mempunyai harga pasar, dan tidak ditetapkan berdasarkan harga satuan.

5. Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

a. Seleksi Umum

Pada dasarnya pemilihan penyedia Jasa konsultansi dilakukan melalui metode seleksi umum untuk penyedia jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp.50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).

b. Seleksi Sederhana

Seleksi sederhana dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi dalam hal seleksi umum dinilai tidak efisien dari segi biaya. Seleksi dilakukan untuk pekerjaan sederhana dengan nilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

c. Penunjukan Langsung

Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu. kriteria keadaan tertentu sebagai berikut:

- 1) Penangan darurat untuk Pertahanan Negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam.
- 2) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan Negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau pekerjaan yang hanya dilakukan oleh satu penyedia jasa konsultansi atau pemegang hak cipta.

- d. Pengadaan Langsung.
Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang merupakan kebutuhan operasional SKPD dan bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- e. Sayembara
Sayembara dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang berkarakteristik proses dan hasil gagasan, kreatifitas, inovasi, metode pelaksanaan tertentu, dan tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
- 6. Pengadaan barang/jasa dengan swakelola. Pengadaan barang/jasa melalui swakelola dilakukan oleh SKPD selaku penanggungjawab anggaran dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pengadaan barang/jasa, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP, pejabat pengadaan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan Perubahannya.
 - b. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan dan pembayaran tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak.
 - c. UP (Uang Persediaan)/Uang muka dilakukan oleh instansi pemerintah pelaksana swakelola dan dipertanggungjawabkan secara berkala. Pengawasan pekerjaan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen.
 - d. Pengawasan pekerjaan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala SKPD/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen.

C. PROSES PELAKSANAAN PENYEDIA BARANG / PEKERJAAN KONSTRUKSI / JASA LAINNYA.

- 1. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh juta rupiah) dipersiapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan dilaksanakan oleh PA/KPA. Selanjutnya, untuk mendapat persetujuan pembayaran oleh PA, maka disertai dengan pendukung berupa :
 - a. Nota Pesanan Barang.
 - b. Tanda bukti pembelian (Faktur/nota dari toko/rekanan/penyedia jasa) dan atau Tanda Terima Barang dari toko/rekanan/penyedia jasa.
 - c. Surat Setoran Pajak (SSP) untuk harga yang dikenakan pajak.
 - d. Kuitansi Bukti Penerimaan Uang dari bendahara pengeluaran.
 - e. Bukti Pemeriksaan Barang untuk barang yang akan menjadi asset/inventaris daerah.
- 2. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK, melalui Pejabat Pengadaan. Selanjutnya, untuk mendapat persetujuan pembayaran oleh PA, maka disertai dengan pendukung berupa :
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK).
 - b. Tanda bukti kuitansi penerimaan pembayaran dari toko/rekanan/penyedia jasa.
 - c. Tanda terima barang dari toko/rekanan/penyedia jasa.
 - d. Surat Setoran Pajak (SPP) untuk harga yang dikenakan pajak.
 - e. Kuitansi Bukti Penerimaan Uang dari bendahara pengeluaran.
 - f. Bukti Pemeriksaan Barang untuk barang yang akan menjadi asset/inventaris daerah.

3. Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp.50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah), sedangkan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK melalui Pejabat Pengadaan dan/atau Kelompok Kerja ULP dengan Surat Perintah Kerja (SPK) tanpa Jaminan Penawaran dan Jaminan Pelaksanaan.
4. Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) untuk jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK melalui Kelompok Kerja ULP dengan Surat Pejanjian (kontrak) serta Jaminan Penawaran dan jaminan Pelaksanaan.
5. Jangka waktu pelaksanaan pemeliharaan paling lama 6 (enam) bulan untuk pekerjaan yang bersifat permanen, dan paling lama 3 (tiga) bulan untuk pekerjaan semi permanen.
6. Apabila dalam pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konsultansi, terjadi hal-hal yang berakibat adanya peserta Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/jasa Lainnya. Dan Pekerjaan Konsultansi yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya, dapat mengajukan sanggahan dengan melakukan:
 - a. Surat Sanggahan disampaikan kepada Kelompok Kerja ULP dan ditembuskan kepada PA/KPA dan Inspektorat Kabupaten Sinjai paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk pelelangan/seleksi umum dan 3 (tiga) hari kerja untuk pelelangan/seleksi sederhana setelah pengumuman pemenang.
 - b. Kelompok Kerja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk lelang/seleksi umum dan 3 (tiga) hari kerja untuk lelang/seleksi sederhana setelah surat sanggahan diterima.
 - c. Apabila peserta Penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konsultansi mengajukan Sanggahan Banding, maka proses pelelangan/seleksi dihentikan.
7. Pengadaan Barang/Jasa dengan Swakelola
 - a. Pelaksanaan swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola (SKPD) sebagai penanggungjawab anggaran dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan.
 - b. PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola.
 - c. Pekerjaan swakelola dapat dilaksanakan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan teknis pelaksanaan dan jumlah anggaran yang digunakan.
 - d. PPTK membantu PA/KPA dalam mempersiapkan dan pelaksanaan pekerjaan swakelola.
 - e. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan swakelola terdapat pekerjaan yang membutuhkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, maka pelaksanaan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

8. Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, mengacu pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

D. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Bendahara Pengeluaran wajib menyampaikan pertanggungjawaban secara administratif atas penggunaan Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/Tambah Uang Persediaan (TUP) dan pembayaran langsung (LS) kepada Kepala SKPD melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
2. Bendahara Pengeluaran pada SKPD wajib menyampaikan pertanggungjawaban secara fungsional atas uang persediaan (UP)/ganti uang persediaan (GUP)/Tambah uang Persediaan (TUP) dan pembayaran langsung (LS) kepada BPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
3. Penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
4. Kepala SKPD dapat mengusulkan calon bendahara pengeluaran pembantu untuk diangkat oleh kepala daerah berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah anggaran yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau tentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
5. Bendahara pengeluaran wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya dengan dibantu oleh bendahara Pengeluaran Pembantu.
6. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan/ bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu sekurang/ kurangnya 1 kali dalam 3 bulan.
7. Dalam hal penggunaan anggaran berhalangan tetap, untuk kepentingan pertanggungjawaban, maka dilakukan pemeriksaan kas oleh inspektorat kabupaten.
8. Hal-hal lain yang terkait dengan pertanggungjawaban dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

E. PENATAUSAHAAN BARANG DAERAH

Pengelolaan barang milik daerah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. PENYERAHAN KEGIATAN

1. PA/KPA menyerahkan seluruh hasil kegiatan yang telah selesai dilaksanakan kepada Bupati dalam suatu Berita Acara serah terima dengan ketentuan :
 - a. Kegiatan Fisik yang telah dibuatkan Berita Acara Penyerahan.

- b. Berita Acara Serah Terima tersebut tembusannya disampaikan kepada: Inspektorat Kabupaten Sinjai, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Sinjai dan Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. Sinjai.
2. Bupati menentukan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah selesai dan menjadi nilai asset pemerintah daerah yang pengelolaan dan pemeliharaan dilakukan oleh SKPD yang secara teknis akan memanfaatkannya.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

Dalam pelaksanaan APBD Bupati melakukan pembinaan dan pengendalian untuk itu :

1. PPK/PPTK membuat jadwal pelaksanaan kegiatan dan melalui PA/KPA menyampaikan kepada Bupati cq. Bagian Administrasi Pembangunan dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
2. Untuk kegiatan-kegiatan yang sifat pelaksanaannya merupakan kegiatan fisik dan dikontrakkan kepada pihak ketiga, agar menyampaikan kontrak kepada Bupati cq. Bagian Administrasi Pembangunan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, Inspektorat serta Instansi Lainnya yang terkait.
3. PPK/PPTK melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
4. Untuk kegiatan fisik, PPK/PPTK memantau pekerjaan di lapangan dan mencocokkan dengan jadwal kegiatan yang telah dibuat. Apabila terdapat hambatan, PPK/PPTK mengambil langkah-langkah penyelesaian sampai batas kewenangannya dan menyampaikan laporan serta pemecahan masalah kepada Pengguna Anggaran selaku penanggungjawab pengelolaan anggaran di satuan kerjanya.
5. Pengguna Anggaran bertanggungjawab atas pelaksanaan fungsi pengawasan melekat dengan melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan fisik menyangkut administrasi maupun operasional kegiatan dengan memperhatikan :
 - a. Menganalisa laporan yang diterima dari PPK/PPTK sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan.
 - b. Mengambil langkah-langkah dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi sesuai dengan kewenangannya.
 - c. Apabila terdapat permasalahan di luar kewenangan tersebut, maka segera disampaikan kepada Bupati Cq. Sekretaris Daerah dan tindakannya disampaikan pada Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab. Sinjai.

A. PEMBINAAN

Bupati melaksanakan pengendalian dan pembinaan sebagai berikut :

1. Pembinaan program pembangunan daerah melalui :
 - a. Badan Perencana Pembangunan, Penelitian, Pengembangan Daerah (Bappeda) melaksanakan pembinaan pada aspek perencanaan sehingga dapat dilakukan penyempurnaan dalam penetapan/ perumusan perencanaan secara akurat dan berkesinambungan.
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah melaksanakan pembinaan pada aspek pengelolaan dan akuntabilitas pemanfaatan anggaran sehingga efisiensi dan efektifitas anggaran benar-benar dapat diwujudkan dan Asset daerah melakukan Pembinaan dan pengendalian pada aspek pelaksanaan belanja barang dan jasa maupun belanja modal.

- c. Bagian Administrasi Pembangunan melakukan pembinaan atas aspek administrasi dan pelaksanaan kegiatan APBD sehingga dapat dicapai tertib administrasi dan dilakukan sesuai dengan ketentuan sehingga tercapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- d. Bagian Hukum dan HAM melakukan pembinaan pada aspek hukum pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konsultansi.

B. PENGENDALIAN

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan Pengendalian adalah untuk menunjang pelaksanaan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan agar berjalan sesuai sasaran program dan target kinerja yang telah ditetapkan, meliputi tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah, efisien, efektif dapat dipertanggungjawabkan, berhasil guna dan berdaya guna serta taat pada peraturan yang berlaku.

Sasaran Pengendalian adalah :

- a. Tercapainya sasaran program dan target kinerja kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
- b. Terlaksananya kegiatan sesuai jadwal waktu yang direncanakan.
- c. Terwujudnya tertib administrasi pelaksanaan kegiatan.

2. Metode Pengendalian

- a. Pelaporan.
- b. Monitoring/pemantauan.
- c. Evaluasi.

3. Ruang Lingkup Pengendalian

- a. Pengendalian Program meliputi :
 - 1) Kinerja program (masukan, keluaran, hasil, dampak dan benefit).
 - 2) Evaluasi sasaran Program.
 - 3) Evaluasi indikator makro pembangunan.
- b. Pengendalian kegiatan meliputi :
 - 1) Monitoring kegiatan fisik dan non fisik.
 - 2) Laporan rencana dan realisasi pengadaan barang/jasa.
 - 3) Laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan.
 - 4) Laporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa.
 - 5) Evaluasi Kegiatan.

4. Pelaksanaan Pengendalian program melalui :

- a. *Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA)* Kabupaten melaksanakan pengendalian pada aspek keserasian pelaksanaan program terhadap perencanaan yang telah dituangkan dalam DPA SKPD sehingga dapat dihindari adanya revisi serta mengevaluasi pelaksanaan program sesuai dengan tujuan perencanaan program.
- b. *Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah* melaksanakan pengendalian pada aspek administrasi pengelolaan pemanfaatan belanja kegiatan sehingga mekanisme penatausahaan keuangan dapat mencerminkan tertib anggaran.
- c. *Bagian Administrasi Pembangunan* melaksanakan pengendalian pada aspek administrasi pengelolaan kegiatan maupun pada tingkat pelaksanaan di lapangan melalui kegiatan pemantauan/monitoring kegiatan-kegiatan APBD dan mengadakan pertemuan/koordinasi dengan para PPTK dan KPA serta PA sehingga dapat diantisipasi secara dini setiap kendala dalam pelaksanaan kegiatan dengan melakukan:
 - 1) Pengecekan antara rencana dan jadwal kegiatan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

- 2) Menganalisa laporan yang diterima dari PA/KPA/PPTK selaku pengendali atas pelaksanaan kegiatan.
- 3) Mengambil langkah-langkah untuk membantu PPTK dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi.

5. Monitoring dan Evaluasi

- a. Monitoring dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan program/kegiatan terhadap rencana capaian kinerja yang ingin dicapai baik itu capaian indikator kinerja kegiatan, capaian kinerja sub kegiatan maupun capaian penyelegaraan pengadaan belanja barang, belanja jasa, maupun belanja modal baik melalui swakelola maupun melalui jasa pihak ketiga.
- b. Evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD bertujuan untuk mewujudkan:
 - 1) Konsistensi antara rencana pembangunan daerah dengan hasil pelaksanaan.
 - 2) Kesesuaian antara capaian pembangunan daerah dengan indikator-indikator kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Menilai kemajuan pelaksanaan serta ketaatan. terhadap administrasi penyelenggaraan kegiatan agar tercapai target capaian indikator kinerja kegiatan termasuk optimalisasi pelaksanaan kegiatan, dan. Untuk menganalisis dan menilai target/sasaran dengan menganalisis faktor-faktor spesifik yang mempengaruhi hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pengendalian, bahan kebijakan baru, dan akuntabilitas.
- d. Monitoring dilakukan dengan menggunakan dokumen rencana target capaian sebagaimana dimaksudkan dalam DPA SKPD, dokumen kontrak pengadaan barang/jasa, dokumen laporan pelaksanaan kegiatan dan progress report.
- e. Untuk melaksanakan evaluasi dilakukan kegiatan monitoring dan pelaporan serta mendapatkan data/informasi lainnya yang diperlukan.
- f. Bupati memonitoring/memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan APBD melalui :
 - 1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan dengan mengacu kepada RENSTRA Kabupaten dari SKPD masing-masing melalui pencapaian tujuan, program dan tujuan fungsional. Dengan demikian dapat diperoleh gambaran dan kondisi sebelum dan sesudah program dilaksanakan. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDA) melakukan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah Meliputi:
 - a) Kebijakan perencanaan pembangunan daerah.
 - b) Pelaksanaan rencana Pembangunan daerah (RPJMD, RKPD).
 - c) Hasil pelaksanaan pembangunan daerah.
 - d) Evaluasi/penilaian kinerja yang diukur dengan efisiensi, efektifitas dan kemanfaatan program serta berkelanjutan pembangunan. Evaluasi dilaksanakan rencana pembangunan dilaksanakan terhadap keluaran (output) kegiatan yang dapat berupa barang dan jasa dan terhadap hasil (outcomes) program pembangunan yang berupa dampak dan manfaat.

- 2) Bagian Administrasi Pembangunan melaksanakan pemantauan dan evaluasi dengan mengacu pada prinsip-prinsip manajemen dan evaluasi pengelolaan untuk mengetahui kinerja pelaksanaan kegiatan yang meliputi mutu kemajuan pelaksanaan kegiatan dan ketaatan terhadap obyek dan rincian obyek yang tertuang dalam DPA dan dokumen perencanaan. Bagian Administrasi Pembangunan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan tahun berjalan meliputi :
 - a) Rencana dan realisasi anggaran kegiatan.
 - b) Rencana dan realisasi fisik kegiatan.
- 3) Permasalahan dan strategi pemecahan masalah.
- 4) Melihat secara komprehensif terkait capaian/progress realisasi fisik dan keuangan guna tercapainya keluaran/output yang direncanakan.
- 5) Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dengan mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 17 Tahun 2002 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dan Ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Kepada SKPD selaku pengguna anggaran berkewajiban untuk memonitoring/memantau pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan yang ada di instansinya.
- 7) Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan kepada Bupati sebagai penanggungjawab tim Pembina pelaksanaan kegiatan SKPD yang dapat menjadi pertimbangan dalam proses pengendalian kebijakan.

6. Pelaporan Kegiatan

- a. PPTK dan/atau PPK melalui KPA/PA menyampaikan laporan fisik dan keuangan secara berkala (bulan dan triwulan) yang menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan serta penyerapan belanja kegiatan kepada Bupati Cq. Bagian Administrasi Pembangunan, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah serta Inspektorat Kabupaten.
- b. Penyampaian laporan kepada Bupati.
 - 1) Laporan bulanan disampaikan pada minggu pertama atau paling lama sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya.
 - 2) Laporan triwulan disampaikan paling lama sampai dengan minggu kedua pada bulan pertama triwulan berikutnya.
 - 3) Laporan akhir tahun disampaikan paling lama 1(satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran sebagai bahan sisa perhitungan APBD.
- c. Bagi KPA/PA/PPK/PPTK yang tidak menyampaikan laporan sesuai jadwal tersebut di atas akan diberikan teguran melalui PA dan merupakan faktor penilai terhadap kinerja manajemen kegiatan yang bersangkutan.
- d. PPTK/PPK melalui KPA/PA menyerahkan seluruh hasil kegiatan yang telah selesai dilaksanakan kepada Bupati dengan Berita Acara Serah Terima dengan ketentuan :
 - 1) Kegiatan fisik yang telah merampungkan tahap pemeliharaan dibuatkan Berita Acara Final Hand Over (FHO) dengan melibatkan instansi terkait untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara Penyerahan Daftar Kegiatan.

- 2) Berita Acara serah terima tersebut tembusannya disampaikan kepada Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Umum dan Perlengkapan, Badan Pengelolaan Keuangan dan dan Asset Daerah, serta Inspektorat Kabupaten.
- e. Bupati menentukan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah selesai berikut kekayaan untuk diurus dan dipelihara oleh SKPD yang secara teknis akan memanfaatkan.

C. PENYERAHAN KEGIATAN

1. PA/KPA menyerahkan seluruh hasil kegiatan yang telah selesai dilaksanakan kepada Bupati dalam suatu Berita Acara serah terima dengan ketentuan :
 - a. Kegiatan Fisik yang telah selesai dibuatkan Berita Acara Penyerahan.
 - b. Berita Acara Serah Terima tersebut tembusannya disampaikan kepada Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Umum dan Perlengkapan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, serta Inspektorat Kabupaten.
2. Bupati menentukan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah selesai dan menjadi nilai asset pemerintah daerah yang pengelolaan dan pemeliharaan dilakukan oleh SKPD yang secara teknis akan memanfaatkannya.

BAB VI PENGAWASAN

1. Bupati melakukan pengawasan dari segi administrasi keuangan dan fisik terhadap pelaksanaan program kegiatan yang dibiayai dari APBD yang dilaksanakan oleh inspektorat.
2. Dalam rangka efesiensi dan efektifitas pelaksanaan program/kegiatan yang dibiaya dari APBD, Bupati menugaskan Inspektorat Kabupaten melakukan pengawasan.
3. Inspektorat Kabupaten dalam pelaksanaan tugas pengawasan bertanggungjawab kepada Bupati.
4. Kepala SKPD senantiasa melakukan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
5. Pengawasan yang dilaksanakan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII PENUTUP

1. Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pembangunan Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2014 ini merupakan acuan dan landasan bagi Pemerintah Kabupaten Sinjai dalam melaksanakan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Untuk kegiatan yang dibiayai bersama dari dana APBD dengan pinjaman Luar Negeri (LN) disamping memperhatikan pedoman ini juga dalam pelaksanaannya agar berpedoman pada ketentuan yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Daerah dengan pihak penjamin.

3. Apabila terjadi perubahan-perubahan kebijakan pembangunan dan terhadap hal-hal penting yang belum dimuat dalam petunjuk pelaksanaan ini, khususnya pada hal-hal bersifat teknis akan diatur lebih lanjut.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN 2014
FORMAT LAPORAN, REKAPITULASI, BERITA ACARA DAN DAFTAR REALISASI

1. LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN

LAPORAN KEMAJUAN KEGIATAN					
TAHUN ANGGARAN .. TRIWULAN.... (BULAN.... S.D.....)					
KABUPATEN SINJAI TAHUN ANGGARAN					
Urusan Pemerintahan	:				
Organisasi	:				
Program	:				
Kegiatan	:				
Waktu Pelaksanaan	:				
Sumber Dana	:				
APBD/DAK	:	Rp.....			
APBN/BLN	:	Rp.....			
INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA					
INDIKATOR		TOLOK UKUR KINERJA		TARGET KINERJA	
Capaian program					
Masukan (input)					
Keluaran (output)					
Hasil (result)					
Kelompok Sasaran Kegiatan					
RINCIAN KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN					
Uraian Belanja/ Paket Pengadaan	Vol	Biaya (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	Prosentase Kemajuan	
				Keuangan (%)	Fisik (%)
Rendahnya pencapaian realisasi keuangan disebabkan.....					
Rendahnya realisasi fisik disebabkan.....					
Masalah/kendala yang dihadapi			Pemecahan masalah		
Mengetahui			Sinjai,.....		
Kepala SKPD			PPK/PPTK -----		

2. LAPORAN KEMAJUAN KEUANGAN DAN FISIK

LAPORAN KEMAJUAN KEUANGAN DAN FISIK KEADAAN S.D.....													
	Unit/instansi	:											
	Program	:											
	Kegiatan	:											
	Nilai pagu	:											
	Sumber dana	:	APBD II/APBD I/APBN/BLN										
No	Uraian Belanja / Paket Pekerjaan	Vol Fisik	DPA / DIP A (Rp)	Nilai kontrak (Rp)	Bobot	Realisasi kema-juan	Sisa Biaya (Rp)	Prosentase Kemaju-an		Prosentase tertimbang		Lokasi desa/ Kel	Ket
								Keu	Fisik	Keu	Fisik		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Jumlah												
Mengetahui Kepala SKPD -----							Sinjai..... PPK/PPTK						

3. REKAPITULASI KEMAJUAN KEUANGAN DAN FISIK KEGIATAN

Instansi :
Sumber :
Dana
Keadaan s.d :

No	Nama Program	Nama Kegiatan	Biaya (Rp)	Realisasi keuangan (Rp)	Prosentase Kemajuan		Ket
					Keu (Rp)	Fisik (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8
				Sinjai,..... Kepala SKPD..... -----			

4.LAPORAN KONTRAK PENGADAAN BARANG DAN JASA

SKPD :
CARA PENGADAAN :
SUMBER DANA :
TAHUN ANGGARAN :

No	Pro gram	Ke gi a ta n	Meto de peng a daan	Proses Pengadaan			P a g u d a n a	Nil i kon trak	Sis a da na	No . ko n tra k	Perusahaa n			Waktu pelak sanaan		Lo ka si pe ke r jaa n
				blm	Se da ng	Se le sa i					N a m a	Di ru t	Al a m at	M u la i	Sam pai	

Mengetahui
Kepala SKPD

Sinjai.....
PPK/PPTK

5. BERITA ACARA PENYERAHAN PROYEK
BERITA ACARA PENYERAHAN PEKERJAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN TAHUN ANGGARAN.....
NOMOR.....

DARI

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN BADAN/DINAS/KANTOR.....

Pada hari initanggal..... bulan..... tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama :
Jabatan : PPK
Alamat :
Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- 2 Nama :
Jabatan : Kepala SKPD..... Selaku Pengguna Anggaran.
Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA
Sesuai Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 pasal 11 ayat 1 huruf (g) bahwa tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen adalah menyerahkan asset hasil pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan kegiatan..... tahun anggaran kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dengan BAIK hasil pekerjaan dari PIHAK KESATU.

Dengan diserahkannya hasil pekerjaan proyek/kegiatan tersebut dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA, proyek/kegiatan..... tahun anggaran.... dinyatakan selesai dan tanggungjawab penguasaan dan pengelolaan selanjutnya pada PIHAK KEDUA.

Adapun lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan sebagai berikut:

1. Daftar barang/sarana dan prasarana yang diserahkan;

- Daftar realisasi anggaran;
- Daftar realisasi pelaksanaan fisik proyek/kegiatan;
- Daftar lokasi proyek/kegiatan;
- Berita Acara Pemeriksaan barang/pekerjaan;
- Berita Acara Penyerahan kedua (FHO) proyek/kegiatan.
- Foto pelaksanaan kegiatan.

PIHAK KEDUA

Pengguna Anggaran

PIHAK KESATU

Nama

NIP.

(Nama)

NIP.

- Tembusan:
- Bupati Sinjai di Sinjai;
 - Ketua DPRD Kabupaten Sinjai di Sinjai;
 - Kepala Inspektorat Kabupaten Sinjai;
 - Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kab. Sinjai;
 - Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab Sinjai;
 - Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan setdakab Sinjai.

6. DAFTAR BARANG/SARANA DAN PRASARANA YANG DISERAHKAN

KEGIATAN		: TAHUN ANGGARAN				
UNIT KERJA		:				
No	Jenis Kegiatan	Pagu Anggaran	SARANA DAN PRASARANA YANG DISERAHKAN				KET
			Uraian Pekerjaan	Vol	Nilai Kontrak	Kondisi	
				Sinjai.....			
PIHAK KEDUA				PIHAK KESATU			
Yang menerima				Yang menyerahkan			
KEPALA SKPD				PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PPTK			

Catatan:

Bagi kegiatan pengadaan melampirkan faktur/kwitansi pembelian, BPKB kendaraan disampaikan langsung ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah/ Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Sinjai.

7. DAFTAR REALISASI PELAKSANAAN FISIK

KEGIATAN.....					
SATUAN KERJA.....					
TAHUN ANGGARAN					
No	JENIS KEGIATAN	TARGET/VOLUME	FISIK (%)		KET
			RENCANA	REALISASI	
1	2	3	4	5	6
Mengetahui Kepala SKPD..... -----			PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PPTK -----		

8. DAFTAR REALISASI PELAKSANAAN KEUANGAN

KEGIATAN					
SATUAN KERJA					
TAHUN ANGGARAN					
NO	JENIS KEGIATAN	TARGET/VOLUME	KEUANGAN (%)		KET
			RENCANA	REALISASI	
1	2	3	4	5	6
Mengetahui Kepala SKPD..... -----		PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PPTK -----			

9. DAFTAR LOKASI

KEGIATAN.....					
SATUAN KERJA.....					
TAHUN ANGGARAN					
NO	JENIS KEGIATAN	TARGET/VOLUME	LOKASI		KET
			KECAMATAN	DESA/KEL	
1	2	3	4	5	6

10. BERITA ACARA PENYERAHAN PROYEK SKPD
KEGIATAN PEMBANGUNAN TAHUN ANGGARAN.....
NOMOR.....

Pada hari initanggal..... bulan..... tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama :
Jabatan : Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran
Alamat :
Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2 Nama :
Jabatan : Bupati Sinjai
Alamat :

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan asset hasil pengadaan barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan Berita Acara Penyerahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka dengan ini PIHAK KESATU menyerahkan hasil pengadaan/pekerjaan kegiatan lingkup SKPD tahun anggaran kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima dengan BAIK hasil pekerjaan dari PIHAK KESATU.

Dengan diserahkannya hasil pengadaan/pekerjaan proyek/kegiatan pada SKPD tersebut dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA, proyek/ kegiatan..... tahun anggaran.... dinyatakan selesai dan tanggungjawab penguasaan dan pengelolaan selanjutnya diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

Adapun lampiran Berita Acara ini merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan sebagai berikut:

1. Daftar barang/sarana dan prasarana yang diserahkan;
2. Daftar lokasi proyek/kegiatan yang diserahkan;
3. Berita Acara Pemeriksaan barang/pekerjaan;
4. Berita Acara Penyerahan kedua (FHO) proyek/kegiatan.
5. Foto pelaksanaan pekerjaan/pengadaan kegiatan.
6. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari PPK;

PIHAK KEDUA
BUPATI SINJAI

Nama

PIHAK KESATU
KEPALA SKPD,

(Nama)
NIP.

Tembusan:

1. Ketua DPRD Kabupaten Sinjai di Sinjai;
2. Kepala Inspektorat Kabupaten Sinjai;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kab. Sinjai;
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab Sinjai;
5. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Setdakab Sinjai.

BUPATI SINJAI,

ttd

H. SABIRIN YAHYA