



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN BUPATI PASER NOMOR 4 TAHUN 2008
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN
PENGELUARAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meminimalisir permasalahan teknis dalam pengelolaan keuangan daerah, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah .
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN BUPATI PASER NOMOR 4 TAHUN 2008 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN PENGELUARAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2008 Nomor 4) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 27 ayat (6) huruf A angka 4) ditambah 1 angka yaitu angka 8, ayat (6) huruf B huruf i ditambah 1 angka yaitu angka 10 dan ayat (6) huruf E huruf i ditambah 1 angka yaitu angka 9), ayat (6) huruf F huruf i ditambah 1 angka yaitu angka 7), ayat (6) huruf G huruf i angka 1) diubah, ayat (6) huruf H huruf i angka 8) diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (6) A. Dokumen SPP-LS untuk Pengadaan Barang dan Jasa (belanja umum) antara lain :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. Surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai;
 - i. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat;
 - j. lampiran lainnya :
 - 1) Pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh Juta rupiah):
 1. Kuitansi yang ditanda tangani pihak ketiga dan PPTK Serta disetujui oleh PA/KPA;dan
 2. Faktur Pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
 - 2) Pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
 1. Bukti pembelian/ Nota pembelian surat pesanan yang memuat rincian jenis barang/jasa, yang ditanda tangani pihak Ketiga dan PPTK serta disetujui oleh PA/KPA;
 2. Berita Acara Penerimaan Barang/pekerjaan;
 3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan untuk nilai diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);dan
 4. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
 - 3) Sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):

1. Surat Perintah Kerja (SPK) beserta lampirannya dan ringkasan SPK (asli);
 2. Faktur Pengiriman Barang;
 3. Berita acara Pemeriksaan Barang/ Pekerjaan dan daftar barang/ pekerjaan yang diperiksa ditanda tangani Panitia pemeriksa barang/ pekerjaan SKPD/unit kerja;
 4. Berita Acara penerima barang/ pekerjaan;
 5. Permohonan Pembayaran; dan
 6. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
- 4) Di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
1. Surat Perjanjian/Kontrak dan Ringkasan Kontrak (asli);
 2. Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan (terhadap pengadaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan. Terhadap pengadaan barang tidak diperlukan jaminan pemeliharaan namun harus memberikan sertifikasi garansi);
 3. Faktur pengiriman barang;
 4. Berita Acara pemeriksaan barang/pekerjaan dan daftar barang/ pekerjaan yang diperiksa yang ditandatangani panitia pemeriksa barang/pekerjaan SKPD/Unit kerja;
 5. berita acara penerimaan barang/pekerjaan, apabila barang telah diterima dengan baik dan pekerjaan dinyatakan selesai 100% maka surat jaminan pelaksanaan segera dikembalikan kepada rekanan;
 6. Permohonan pembayaran;
 7. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak);
 8. Kartu Inventaris Barang (KIB).
- B. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (*belanja modal konstruksi fisik*) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai;
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK (asli)
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan;
 - 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan;
 - 5) berita acara serah terima pertama (PHO);
 - 6) berita acara serah terima kedua (FHO);
 - 7) SK tim panitia PHO/FHO;

- 8) berita acara pembayaran;
 - 9) bukti SSP & faktur pajak; dan
 - 10) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.
- C. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (modal biaya perencanaan) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai;
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan perencanaan;
 - 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan perencanaan;
 - 5) berita acara serah terima hasil pekerjaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran; dan
 - 8) bukti SSP & faktur pajak.
 - j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.
- D. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja pengawasan) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan pengawasan;

- 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan pengawasan;
 - 5) berita acara serah terima hasil pekerjaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran; dan
 - 8) bukti SSP & faktur pajak.
- E. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (*belanja pemeliharaan/ retensi*) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pemeliharaan;
 - 4) berita acara serah terima kedua (FHO);
 - 5) berita acara selesainya masa pemeliharaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran;
 - 8) bukti SSP & faktur pajak; dan
 - 9) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- F. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (*belanja sertifikasi bulanan/MC*) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan teknis, MC No...;
 - 4) berita acara serah terima pertama (sesuai MC);
 - 5) berita acara pembayaran MC No.; dan
 - 6) bukti SSP & faktur pajak.
 - 7) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

- G. Dokumen SSP-LS Belanja & Jasa (*belanja modal pengadaan tanah atau ganti rugi tanah dan atau bangunan*) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) SK. Bupati tentang penetapan lokasi dan penetapan harga tanah dan atau bangunan;
 - 2) surat kepemilikan atas tanah dan atau bangunan;
 - 3) surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan;
 - 4) surat pernyataan tidak dalam sengketa;
 - 5) berita acara pemeriksaan batas tanah dan surat ukur gambar situasi dan atau bangunan; dan
 - 6) bukti SSP.
 - j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.
- H. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja konsumsi) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. rincian biaya; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan Pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan barang;
 - 4) berita acara serah terima barang;
 - 5) undangan rapat;
 - 6) notulen rapat;
 - 7) daftar hadir; dan
 - 8) bukti SSP dan Pajak Daerah.

- I. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (*belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis*) antara lain :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. rincian biaya; dan
 - i. lampiran :
 - 1) surat tugas;
 - 2) surat perintah perjalanan dinas;
 - 3) laporan pelaksanaan tugas;
 - 4) surat panggilan dari penyelenggara atau sejenis yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelaksanaan kegiatan;
 - 5) bukti/tanda setor biaya kontribusi;
 - 6) fotocopy STTP/sertifikat;
 - 7) daftar rekapitulasi perjalanan dinas, apabila pengajuan pembayaran yang dimaksud lebih dari 1 (satu) orang;
 - 8) perjalanan dinas menggunakan jasa transportasi udara/ pesawat melampirkan tiket PP, boarding pass dan airport tax; dan
 - 9) perjalanan dinas menggunakan jasa transportasi darat dan laut menyesuaikan dengan administrasi yang disediakan oleh jasa layanan dimaksud.
2. Ketentuan dalam Pasal 35 ayat (5) diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS yang dilampirkan.
- (2) Kelengkapan dokumen yang disampaikan kepada kuasa BUD untuk diteliti dan menjadi syarat untuk diterbitkannya SP2D sekaligus sebagai arsip SKPKD sebagaimana ayat (1), antara lain:
 - a. SPM-UP
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-UP) asli;
 - 2) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP dari PA(asli); dan
 - 3) Surat Pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran (asli);
 - b. SPM-GU
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-GU) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA (asli); dan
 - 3) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU;

- c. SPM-TU
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-TU) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA (asli); dan
 - 3) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU;
 - d. SPM-LS
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-LS) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA (asli);
 - 3) Surat bukti dinas (salinan 1);
 - 4) Ringkasan Kontrak/SPK yang sesuai dengan kontrak asli dan telah diperiksa/diteliti oleh verifikasi SKPD; dan
 - 5) Faktur pajak atau SSP (Surat Setoran Pajak);
- (3) Pengujian berikutnya adalah melihat kesesuaian dengan DPA-SKPD yang terkait serta batasan jumlah dalam SPD terkait.
- (4) Apabila Kuasa BUD menganggap bahwa dokumen sudah lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D yang terdiri atas empat rangkap:
 - a. berkas Pertama, kedua dan kelima diberikan kepada pemegang Kas daerah yang telah ditunjuk;
 - b. berkas ketiga digunakan BUD untuk mencatat SP2D dan nota debet ke dokumen penatausahaan; dan
 - c. berkas keempat diberikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (5) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Implementasi Transaksi Non Tunai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Paser.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 13 Maret 2019

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 13 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2019 NOMOR 11