



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 101
TAHUN 2020 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan adanya dinamika perkembangan dalam pengelolaan administrasi keuangan, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 101 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 31 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 101 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2021;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 101 Tahun 2020 Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

JK

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
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) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012

9 4

tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

9 1

21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
29. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 73) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 7);



30. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 74 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 74) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 41 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 74 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 101 TAHUN 2020 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021

Pasal I

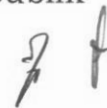
Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 101 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 31 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 101 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 31) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 34 dan angka 35 dihapus, dan diantara angka 74 dan 75 disisipkan 4 (empat) angka, yakni 74A, 74B, 74C, 74D sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.



3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
10. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah SKPD pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Unit SKPD adalah Bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/belanjadaerah.

9

19. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
20. Pengurus Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
21. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
23. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah pada SKPD yang dipimpinnya.
24. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
25. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
26. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantudalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
27. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa PenggunaBarang.
28. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara UmumDaerah.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan padaSKPD.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK-Unit SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi dan tata usaha keuangan pada unit SKPD.
31. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa sub kegiatan dari suatu program/kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
32. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah pegawai yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa kontruksi/ jasa lainnya secara langsung.
33. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
34. Dihapus.
35. Dihapus.
36. Bendahara Penerimaan adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

f ↓

37. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang bendahara penerimaan SKPD untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
38. Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
39. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD.
40. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk melaksanakan sebagian tugas dan wewenang bendahara pengeluaran untuk menerima, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
41. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
42. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
43. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat lainnya sesuaikebutuhan.
44. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
45. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
46. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, yang selanjutnya disebut RKAS adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rincian kegiatan dan belanja satuan pendidikan negeri yang bersumber dari dana BOS.
47. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

JK

48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
50. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
51. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari kumpulan tindakan terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan/input untuk menghasilkan keluaran/*output* dalam bentuk barang/jasa.
52. Sasaran/target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
53. Hasil/*outcome* adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
54. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluarandaerah.
55. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditunjuk.
56. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
57. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.
58. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
59. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
60. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
61. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
62. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

7 8

63. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
64. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
65. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
66. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
67. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
68. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan pada masyarakat.
69. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
70. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
71. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
72. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
73. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran kegiatan sehari hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
74. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1(satu) periode akuntansi.
- 74A. Hibah adalah pemberian uang, barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

7 4

- 74B. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau 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 resiko sosial.
- 74C. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
- 74D. Belanja Transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.
75. Belanja Bagi Hasil adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan daerah kepada pemerintah desa.
76. Belanja Bantuan Keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan yang bersifat umum atau khusus dari Kabupaten kepada pemerintah desa atau pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
77. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.
78. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
79. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
80. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
81. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
82. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
83. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

f f

84. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
85. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen permintaan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Organisasi SKPD/Unit SKPD yang sifatnya mendesak dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung dan UP.
86. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPP-GU Nihil adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran yang dipergunakan sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan uang persediaan pada tahun anggaran dan akhir tahun anggaran.
87. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Nihil yang selanjutnya disebut SPP-TU Nihil adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibuat oleh bendahara pengeluaran yang dipergunakan sebagai pertanggungjawaban atas penggunaan uang tambahan persediaan pada tahun anggaran berjalan.
88. Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pengadaan barang dan jasa yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
89. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, yang selanjutnya disebut SPTJB adalah pernyataan tanggung jawab belanja yang dibuat oleh PA/KPA atas transaksi belanja sampai dengan jumlah tertentu.
90. Ringkasan Kontrak adalah ringkasan atau poin-poin pokok dari sebuah ikatan kerja yang terjadi antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga sebagai penyedia barang/jasa.
91. Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disebut SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayarantertentu.
92. Surat Permintaan Pembayaran Langsung PPKD yang selanjutnya disebut SPP-LS PPKD adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu.
93. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

9 ↓

94. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang digunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
95. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
96. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD untuk membiayai kegiatan yang sifatnya mendesak dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan.
97. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPM-GU Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk pengajuan pengesahan pertanggungjawaban penggunaan Uang Persediaan kepada Kepala BAKELUDA selaku BUD.
98. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SPM-TU Nihil adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk pengajuan pengesahan pertanggungjawaban penggunaan Tambahan Uang Persediaan kepada Kepala BAKELUDA selaku BUD.
99. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD kepada Pihak Ketiga.
100. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
101. SP2D Penggantian Uang Persediaan Nihil yang selanjutnya disebut SP2D-GU Nihil adalah surat pengesahan yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah atas SPM- GU Nihil yang dibuat oleh PA/KPA pada SKPD.
102. Surat Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang selanjutnya disebut SPJ Pendapatan adalah dokumen yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan sebagai pertanggungjawaban atas penerimaan dan penyeteroran Pendapatan Daerah.
103. Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disebut SPJ Belanja adalah dokumen yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban atas pengeluaran uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uangpersediaan.
104. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

74

105. Kerugian daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
 106. Satuan Pendidikan Negeri adalah Sekolah Dasar atau Sekolah Menengah Pertama Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
 107. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat Dana BOS adalah hibah dana bantuan operasional sekolah yang diterima oleh satuan pendidikan negeri dari pemerintah provinsi.
 108. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 109. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 110. Petugas Perforasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan kegiatan pengesahan atas lembar karcis retribusi daerah dengan cara pembuatan lubang dengan kode tertentu yang berlaku di Pemerintah Daerah.
 111. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya di singkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang dan Jasa.
 112. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 113. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
 114. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrumen berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
 115. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet, giro, uang elektronik atau sejenisnya.
 116. Transaksi Penerimaan Pendapatan Daerah Non Tunai adalah transaksi yang tidak melalui bendahara penerimaan atau petugas pemungut tetapi langsung disetor oleh pihak penysetor ke rekening Kas Umum Daerah melalui Bank yang ditunjuk.
2. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) diubah, dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (3a) dan ayat (3b), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD secara *Ex-Officio* bertindak sebagai PA/Pengguna Barang Daerah.



- (2) PA/Pengguna Barang mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab atas tertib penatausahaan anggaran yang dialokasikan dan tertib pengelolaan barang pada SKPD yang dipimpinnya.
- (3) Kepala SKPD selaku PA/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3a) Selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
- a. menyusun anggaran kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (3b) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi:
- a. Menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (4) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, menetapkan:
- a. perencanaan Pengadaan;
 - b. rencana Umum Pengadaan (RUP) dan mengumumkannya;
 - c. tender gagal/Seleksi gagal;
 - d. penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - e. PPK-SKPD;
 - f. PPKom;
 - g. PPTK;
 - h. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;
 - i. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 - j. pembantu Bendahara;
 - k. penyelenggara Swakelola;
 - l. tim teknis;
 - m. tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - n. staf Teknis;
 - o. tim/Panitia Pelaksana Kegiatan;
 - p. pejabat Pengadaan;
 - q. pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - r. pembantu pengurus barang pengguna;
 - s. operator SIMDA, Operator SIM Aset dan Operator SIM BOS pada SKPD.
- (5) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan Administrator SIM BOS.
- (6) Kepala Dinas Kesehatan menetapkan Administrator SIM BLUD.
3. Ketentuan Pasal 11 ayat (5) diubah, dan diantara ayat (5) dan ayat (6) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (5a), sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya kepada Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah selaku KPA/Kuasa Pengguna Barang Daerah/PPKom;
 - b. Kepala Dinas Kesehatan melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya kepada UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat, dan UPTD Laboratorium Kesehatan Kabupaten selaku KPA/Kuasa Pengguna Barang/ PPKom; dan
 - c. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya kepada TK Negeri Pembina, SMP Negeri selaku KPA/Kuasa Pengguna Barang/PPKom.
 - d. Camat melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya berdasarkan lokasi dan rentang kendali kepada Lurah di wilayahnya selaku KPA/Kuasa Pengguna Barang/PPKom;

JK

- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala SKPD.
 - (5) Pelimpahan sebagian tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menandatangani SPM LS dan SPM TUP;
 - i. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - k. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - l. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (5a) PA atau KPA dapat menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
 - (6) Dalam melaksanakan kewenangan KPA bertanggung jawab kepada PA.
4. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

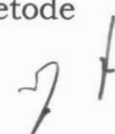
Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengadaan barang/jasa, PA/KPA dapat menetapkan PPKom sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - i. melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;

9 f

- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - o. menilai kinerja Penyedia;
 - p. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - q. melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan Penyedia;
 - r. menandatangani Berita Acara Serah terima dengan Penyedia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) KPA pada Pengadaan barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, dapat merangkap sebagai PPKom.
- (4) KPA yang merangkap sebagai PPKom dapat melaksanakan kewenangan yang terkait dengan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (5) Dalam hal tidak ada penetapan PPKom pada Pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf m.
- (6) PPTK yang melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPKom.
- (7) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPKom dalam Pengadaan Barang/Jasa yaitu:
- a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani pakta integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi dibidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara.
5. Ketentuan Pasal 23 ayat (2) huruf a diubah, dan huruf b dihapus, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan yang ada pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda/UKPBJ.
- (2) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pokja Pemilihan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda/UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung;
 - b. dihapus; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
- 

1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - (3) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
 - (4) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
 - (5) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
6. Pasal 24 dihapus.
 7. Pasal 25 dihapus.
 8. Judul Bagian Keempat pada BAB IV diubah, sehingga Bagian Keempat berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Belanja Transfer, Belanja Hibah, dan Bantuan Sosial

9. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 1
Belanja Transfer

Pasal 42

- (1) Belanja transfer dianggarkan pada BAKREUDA yang diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (2) Belanja transfer terdiri dari belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.
- (3) Belanja bagi hasil digunakan untuk menganggarkan belanja bagi hasil yang bersumber dari pendapatan kabupaten kepada pemerintah desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang belanja bagi hasil diatur dengan Peraturan Bupati.
- (5) Belanja bantuan keuangan diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (6) Belanja bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Belanja bantuan keuangan yang dilaksanakan adalah bantuan keuangan kabupaten kepada desa baik yang bersifat umum maupun khusus.

- (8) Belanja bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah desa.
 - (9) Belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa.
 - (10) Ketentuan lebih lanjut tentang belanja bantuan keuangan yang bersifat umum maupun khusus diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
10. Diantara Pasal 42 dan Pasal 43 disisipkan 23 (dua puluh tiga) Pasal yakni Pasal 42A sampai dengan Pasal 42W, yang berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Belanja Hibah

Pasal 42A

- (1) Pemerintah Daerah dapat mengalokasikan belanja hibah sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (4) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, dan tidak mengikat;
 - c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 42B

- (1) Belanja Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - d. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - e. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik.
- (2) Belanja hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dengan ketentuan:
 - a. Hibah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan. Dikecualikan hibah kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik
 - b. Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Hibah hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (3) Belanja hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang, kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf e dengan ketentuan:
 - a. Badan dan Lembaga
 - 1) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 2) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati;
 - 3) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh

- Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
- 4) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42C

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42B ayat (6) huruf a diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki pengurusan yang jelas di daerah domisili;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah daerah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam 42B ayat (6) huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Paragraf 3

Penganggaran Dan Pelaksanaan Belanja Hibah

Pasal 42D

- (1) Pemberian belanja hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD/Unit Kerja terkait untuk melakukan evaluasi usulan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Rekomendasi kepala SKPD/Unit Kerja dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 42E

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD dan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang, atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, yang diajukan oleh masing-masing SKPD.
- (5) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang dan/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (6) Masa berlakunya hibah yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember, dengan sisa dana hibah per 31 Desember harus disetor ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 42F

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/KPA sebagai Pihak Kesatu, dan penerima hibah sebagai Pihak Kedua.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal-hal:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.

9 f

- (4) Penerima hibah dalam bentuk uang dengan nilai sampai dengan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) mengajukan permohonan pencairan 1 (satu) tahap/sekaligus kepada Bupati melalui Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran berupa dokumen hibah yang terdiri dari:
- a. Surat permohonan pencairan dana hibah;
 - b. NPHD;
 - c. Pakta integritas;
 - d. Proposal;
 - e. Rencana Anggaran Belanja (RAB);
 - f. Fotokopi rekening bank Penerima Hibah;
 - g. Bagi organisasi kemasyarakatan yaitu yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum dilengkapi dengan fotokopi akta atau bukti tertulis lain yang menyatakan telah berbadan hukum Indonesia.
- (5) Penerima hibah dalam bentuk uang dengan nilai lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) mengajukan permohonan pencairan paling banyak 2 (dua) tahap kepada Bupati melalui Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dengan ketentuan:
- a. Dokumen hibah permohonan pencairan tahap I (satu) terdiri dari:
 - 1) Surat permohonan pencairan tahap I (satu);
 - 2) NPHD
 - 3) Pakta integritas;
 - 4) Proposal;
 - 5) Rencana Anggaran Belanja (RAB) Keseluruhan;
 - 6) Rencana Anggaran Belanja (RAB) Tahap I (satu) dengan jumlah paling banyak 70% (tujuh puluh per seratus) dari RAB Keseluruhan;
 - 7) Fotokopi rekening bank Penerima Hibah;
 - 8) Bagi organisasi kemasyarakatan yaitu yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum dilengkapi dengan fotocopi akta atau bukti tertulis lain yang menyatakan telah berbadan hukum Indonesia.
 - b. Dokumen hibah permohonan pencairan tahap II (dua) terdiri dari:
 - 1) Surat permohonan pencairan tahap II (dua);
 - 2) Laporan Penggunaan Dana Tahap I (satu) dengan penyerapan dana mencapai paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari pencairan tahap I dengan format sebagaimana tercantum pada Form IX;
 - 3) Fotokopi *printout* saldo hibah terakhir pada rekening bank Penerima Hibah;
 - 4) Rencana Anggaran Belanja (RAB) Keseluruhan;
 - 5) Rencana Anggaran Belanja (RAB) Tahap II (dua); dan
 - 6) Addendum NPHD (jika terdapat perubahan hibah).
- (6) Penyaluran/penyerahan hibah yang bersumber dari Perubahan APBD dicairkan dalam 1 (satu) tahap/sekaligus.

Pasal 42G

- (1) Kepala SKPD memverifikasi dokumen hibah dalam bentuk uang yang diajukan oleh penerima hibah.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui transfer dana kepada penerima hibah berdasarkan pengajuan SPP-SPM LS dari SKPD kepada BAKELDA.

- (3) Pencairan hibah dalam bentuk uang dapat dilakukan apabila:
 - a. dana hibah per tanggal 31 Desember tahun sebelumnya telah dipertanggungjawabkan seluruhnya 100% (seratus per seratus), bagi penerima hibah yang sesuai ketentuan perundang-undangan dapat menerima hibah berulang;
 - b. penggunaan dana hibah tahap I (satu) telah terserap paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus), bagi penerima hibah lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) untuk pencairan tahap II (dua).
- (4) Perubahan Rencana Anggaran Biaya dapat dilaksanakan sepanjang anggaran yang akan diubah belum diajukan pencairannya.

Pasal 42H

- (1) Penerima hibah barang/jasa mengajukan permohonan hibah barang/jasa dengan melampirkan persyaratan:
 - a. Proposal;
 - b. Keputusan Bupati tentang daftar penetapan penerima hibah barang/jasa;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Pakta Integritas.
- (2) Kepala SKPD memverifikasi dokumen hibah barang/jasa.
- (3) Penyerahan/penyaluran hibah barang/jasa dituangkan dalam Berita Acara atau dokumen serah terima barang, dan menjadi bukti pertanggungjawaban PA/KPA.
- (4) Sisa barang/jasa yang belum diserahkan/dialurkan kepada penerima hibah per tanggal 31 Desember menjadi barang persediaan di SKPD dan dilaporkan dalam Laporan Keuangan SKPD sesuai harga perolehan.

Pasal 42I

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam rangka belanja hibah sebagaimana dimaksud pasal 42E ayat (5) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42J

Ketentuan tentang perpajakan belanja hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah

Pasal 42K

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang dan/atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD, berupa:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab.

91

- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud ayat (4) dikirimkan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pertanggungjawaban PA/KPA selaku Pemerintah Daerah sebagai pemberi hibah, meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
 - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (4) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (5) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Paragraf 5
Petunjuk Teknis Belanja Hibah

Pasal 42L

Kepala SKPD dapat menyusun petunjuk teknis lebih lanjut tentang pengelolaan belanja hibah.

Paragraf 6
Bantuan Sosial

Pasal 42M

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (3) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam maupun bencana non alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar

f f

- (4) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak sosial.

Pasal 42N

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (4) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (6) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (7) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (8) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (9) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga, dan mekanisme penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporannya mengikuti ketentuan mengenai pengelolaan Belanja Tidak Terduga.

Pasal 42O

- (1) Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:

91

- a. Selektif, artinya bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan; artinya anggota/kelompok masyarakat memiliki identitas yang jelas seperti identitas kependudukan, identitas lembaga, surat keterangan Kepala Desa/Lurah atau sebutan lain yang sejenis.
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- d. sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - 1) Rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - 2) Perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar keberlangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (2) Pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (3) Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (4) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (5) Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 42P

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya
- (2) Kepala SKPD melakukan verifikasi dan evaluasi dokumen usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala SKPD mengelompokkan bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (4) Bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (5) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD dan sesuai peraturan perundang-undangan.

J 4

- (6) Belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD, dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD berkenaan.
- (7) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (9) meliputi:
 - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat;
 - b. lembaga non pemerintah.

Paragraf 7
Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Sosial

Pasal 42Q

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang berdasarkan DPA-SKPD.

Pasal 42R

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, yang diajukan oleh masing-masing SKPD.
- (2) Peyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang kepada kelompok masyarakat mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang selanjutnya dilakukakan verifikasi.
- (4) Bantuan sosial kepada anggota masyarakat berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial, SKPD memproses pencairan dana.
- (5) Sistem pencairan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Mekanisme pembayaran dengan Tambahan Uang Persediaan (TUP) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan untuk bantuan sosial tunai kepada individu/keluarga/masyarakat penerima bantuan sosial yang mengalami kesulitan apabila harus dilakukan pembayaran secara non tunai.
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (8) Penerima bantuan sosial dalam bentuk barang menandatangani berita acara serah terima bantuan sosial atau tanda terima barang bantuan sosial.

7 1

Pasal 42S

Pengadaan barang/jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42Q berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 42T

Ketentuan tentang perpajakan belanja bantuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

Pasal 42U

- (1) Penerima bantuan sosial kelompok masyarakat menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD.
- (2) Pertanggungjawaban SKPD selaku pengelola bantuan sosial, meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (3) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (4) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial kelompok masyarakat meliputi:
 - a. laporan penggunaan dana kepada Bupati melalui Kepala SKPD;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (7) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

74

Paragraf 9
Petunjuk Teknis Belanja Bantuan Sosial

Pasal 42V

Kepala SKPD dapat menyusun petunjuk teknis lebih lanjut tentang pengelolaan belanja bantuan sosial.

Paragraf 10
Monitoring Dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

Pasal 42W

- (1) SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas penyaluran belanja hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

11. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya, dan pengembalian atas kelebihan pendapatan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Keperluan mendesak sesuai dengan karakteristik masing-masing Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (4) Pengeluaran untuk mendanai keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD, kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa. Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penggunaan belanja tidak terduga untuk kebutuhan tanggap darurat bencana meliputi pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, dan penampungan serta tempat hunian sementara.

f t

- (6) Batas waktu penggunaan belanja tidak terduga adalah waktu status keadaan darurat bencana yaitu dimulai saat tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati sampai ketetapan tahap tanggap darurat selesai.
- (7) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. belanja Daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Belanja daerah yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran berkenaan, seperti belanja pegawai antara lain untuk pembayaran kekurangan gaji, tunjangan dan belanja barang dan jasa antara lain untuk pembayaran telepon, air, listrik dan internet.
 - d. belanja daerah yang bersifat wajib sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. pengeluaran Daerah yang berada diluar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - f. pengeluaran Daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (8) Pengeluaran untuk mendanai keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPD dan/atau Perubahan DPA SKPD.
- (9) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD tahun berkenaan.
- (10) Pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya untuk menganggarkan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah yang bersifat tidak berulang yang terjadi pada tahun sebelumnya.
- (11) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.
- (12) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi untuk mendanai keadaan darurat, pemerintah daerah menggunakan:
 - a) dana dari hasil penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan lainnya serta pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b) memanfaatkan kas yang tersedia.
- (13) Penjadwalan ulang capaian program, kegiatan, dan sub kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA SKPD.

f z

- (14) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keadaan darurat dilakukan dengan tahapan:
- a) Bupati menetapkan status tanggap darurat untuk bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial termasuk konflik sosial, kejadian luar biasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) berdasarkan penetapan status Bupati dan/atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan, Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada PPKD selaku BUD.
 - c) berdasarkan rencana kebutuhan belanja, PPKD selaku BUD mencairkan dana kebutuhan belanja dengan mekanisme SP2D TU kepada Kepala SKPD yang membutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi, paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja dengan status dokumen benar dan lengkap.
 - d) Penggunaan dana dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran SKPD pengusul RKB.
 - e) Kepala SKPD pengusul RKB bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya;
 - f) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh Kepala SKPD pengusul RKB kepada Bupati cq. BAKESUDA dengan melampirkan Surat Pernyataan Verifikasi SPJ yang ditandatangani oleh PPK dan untuk SPJ disimpan di masing-masing SKPD; dan
 - g) Dalam hal terdapat usulan RKB baru sesuai rencana penanggulangan Covid-19 oleh SKPD terkait, dapat diajukan kembali tanpa menunggu pertanggungjawaban TU sebelumnya selesai.
- (15) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai keperluan mendesak dilakukan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga kepada belanja SKPD/Unit SKPD yang membidangi, dengan tahapan:
- a) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;
 - b) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c) RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (16) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diluar keadaan darurat dan keperluan mendesak dilakukan dengan tahapan:
- a) dalam hal anggaran belum tersedia, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam RKA-SKPD yang membidangi keuangan daerah;

9 d

- b) dalam hal anggaran belum tercukupi, penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu diformulasikan dalam Perubahan DPA-SKPD; dan
 - c) RKA-SKPD dan/atau Perubahan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b menjadi dasar dalam melakukan perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD atau dituangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD atau telah melakukan perubahan APBD.
- (17) Tata cara penggunaan belanja tidak terduga untuk mendanai pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dilakukan dengan tahapan:
- a) Kepala SKPD mengajukan kepada PPKD dengan dilampiri bukti-bukti yang lengkap dan sah adanya kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya;
 - b) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud huruf a, PPKD selaku BUD mencairkan dana dengan mekanisme SP2D LS kepada yang berhak;
 - c) Kepala SKPD yang mengajukan permohonan pengembalian dana bertanggung jawab atas penggunaan dana belanja tidak terduga yang dikelolanya.
- (18) Pengeluaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan oleh instansi/lembaga bersangkutan, setelah mempertimbangkan efisiensi, efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari APBD.
12. Diantara Pasal 43 dan Pasal 44 disisipkan 3 (tiga) Pasal yakni Pasal 43A, Pasal 43B, dan Pasal 43C, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43A

Mekanisme pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diatur sebagai berikut:

- a. Bantuan korban bencana alam dan/atau sosial:
 - (1) SKPD yang menangani bidang kebencanaan menyusun keputusan bupati tentang darurat bencana;
 - (2) SKPD yang menangani bidang kebencanaan membuat laporan kejadian bencana dan usulan bantuan korban bencana kepada bupati;
 - (3) SKPD yang menangani bidang kebencanaan mengajukan permohonan pencairan kepada SKPD yang menangani bidang sosial berdasarkan persetujuan Bupati.
- b. Bantuan kecelakaan kerja penderes:
 - (1) Kepala Desa menyampaikan laporan penderes yang mengalami kecelakaan kepada SKPD yang menangani bidang sosial melalui kecamatan;
 - (2) SKPD yang menangani bidang sosial mengajukan permohonan persetujuan pemberian bantuan bagi penderes yang mengalami kecelakaan berdasarkan laporan dari desa.
- c. Bantuan pengobatan bagi masyarakat kurang mampu:

7/1

- (1) Masyarakat kurang mampu yang membutuhkan bantuan pengobatan mengajukan surat keterangan miskin kepada SKPD yang menangani bidang sosial;
- (2) SKPD yang menangani bidang sosial menerbitkan surat keterangan miskin setelah berkoordinasi dengan desa dan kecamatan setempat;
- (3) Masyarakat kurang mampu yang membutuhkan bantuan pengobatan mengajukan permohonan bantuan biaya pengobatan kepada SKPD yang menangani bidang kesehatan dengan dilampiri surat keterangan miskin;
- (4) SKPD yang menangani bidang kesehatan mengajukan permohonan persetujuan bantuan biaya pengobatan bagi masyarakat tidak mampu kepada Bupati.

Pasal 43B

Mekanisme pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diatur sebagai berikut sebagai berikut:

- a. SKPD yang membidangi mengajukan permohonan pencairan kepada kepala BAKEUDA dengan dilampiri Rencana Kebutuhan Anggaran dan salinan persetujuan Bupati;
- b. Bendahara pengeluaran pada BAKEUDA mengajukan pencairan kepada BUD sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Bendahara pengeluaran pada BAKEUDA memindahbukukan dana bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya ke rekening bendahara pengeluaran SKPD yang membidangi.

Pasal 43C

- (1) SKPD yang membidangi menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya kepada bendahara pengeluaran pada BAKEUDA paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah dana diterima.
 - (2) SKPD yang membidangi bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya yang telah diterima, yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
13. Ketentuan Pasal 102 ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf, yakni huruf j, sehingga Pasal 102 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102

- (1) Pengeluaran dan/atau Pembayaran wajib dilakukan melalui mekanisme Non Tunai.
- (2) Pembayaran secara Non Tunai sebagaimana ayat (1), dapat dikecualikan untuk:
 - a. bansos kepada masyarakat;
 - b. bansos yatim piatu;
 - c. belanja Tidak Terduga;
 - d. belanja Perjalanan Dinas;
 - e. hadiah berupa uang;
 - f. honorarium untuk kegiatan kemasyarakatan;
 - g. belanja Barang/Jasa sampai dengan nominal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);

f ↓

- h. belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dinas dan Belanja Pajak Kendaraan dinas;
- i. Belanja barang/jasa sampai dengan nominal Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) untuk operasional rumah tangga Pimpinan DPRD;
- j. Belanja barang/Jasa sampai dengan nominal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk Kegiatan Kebutuhan Rumah Tangga Bupati.

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 Purbalingga.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 23 Maret 2021

BUPATI PURBALINGGA,


DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 23 Maret 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,


YANUAR ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR 35