



BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENCAIRAN DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
SECARA ELEKTRONIK (E-PAYMENT)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka mempercepat dan memperlancar proses pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari dengan tetap memperhatikan aspek keamanan proses dan kejelasan tanggung jawab dari masing-masing pengelola keuangan, maka dilakukan proses pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari secara elektronik (E-Payment);
 - b. bahwa sehubungan dengan pelaksanaan proses pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur tata cara pencairan dana dimaksud dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pencairan Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari Secara Elektronik (E-Payment).

Mengingat

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

7. Undang-Undang.....

7. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali 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 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan Menteri.....

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2006 Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2019 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 16.A Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENCAIRAN DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI SECARA ELEKTRONIK (E-PAYMENT).**

BAB I

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

13. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
16. 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.
17. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah /Unit Kerja yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
20. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS 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 dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.

23. Surat Perintah.....

23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
24. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan/atau media elektronik lainnya.
25. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
26. e-Loket Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut e-loket BUD adalah layanan pada Bendahara Umum Daerah untuk mengirim atau menerima SPM secara elektronik kepada atau dari Satuan Kerja Perangkat Daerah /Unit Kerja.
27. Verifikator Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Verifikator BUD adalah pegawai Bendahara Umum Daerah pada Bidang Perbendaharaan Daerah yang bertugas melakukan penelitian dan pengujian secara elektronik terhadap SPM Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah Proses penerbitan SP2D secara elektronik.

BAB III
PROSES PENERBITAN SP2D SECARA ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) Penyampaian SPM dari SKPD yang telah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- (2) SPM yang telah diterima melalui e-Loket BUD diteruskan kepada Verifikator BUD untuk diteliti dan diuji.
- (3) Penelitian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan meneliti kelengkapan dokumen elektronik yang meliputi:
 - a. SPM;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung-jawab Belanja oleh PA;
 - c. Surat pernyataan lembaran penelitian kelengkapan dokumen oleh PPK-SKPD.

(4) Dalam hal.....

- (4) Dalam hal dokumen kelengkapan SPM tidak sesuai atau tidak lengkap Verifikator BUD mengembalikan SPM kepada SKPD melalui e-Loket BUD dengan disertai alasan penolakannya.
- (5) Dalam hal pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kuasa BUD membuat surat penolakan SPM.
- (6) Dalam hal dokumen kelengkapan SPM sesuai atau lengkap Verifikator BUD dapat mencetak SP2D untuk dilanjutkan penandatanganan oleh Kuasa BUD.
- (7) Berdasarkan SP2D yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diteruskan kepada Bank yang ditunjuk sebagai pemegang RKUD.
- (8) SP2D yang sudah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat dalam rangkap 6 (enam) dengan pendistribusian sebagai berikut :
 - a. Lembar ke-1 Bank yang ditunjuk
 - b. Lembar ke-2 Arsip Kuasa BUD
 - c. Lembar ke-3 Arsip Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 - d. Lembar ke-4 Arsip Verifikator
 - e. Lembar ke-5 Arsip Pengelola Kas Daerah
 - f. Lembar ke-6 Arsip Pihak Ketiga

BAB IV PROSEDUR PENGGUNAAN SPM

Pasal 4

- (1) PPK-SKPD membuat SPM dalam bentuk cetak (*hard copy*) SPM.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani secara manual oleh PA SKPD.
- (3) SPM yang diterima oleh aplikasi SP2D pada BUD merupakan bentuk pernyataan mengenai kebenaran atas penerbitan dan penandatanganan SPM oleh PA.

BAB V BENTUK DAN JENIS FORMULIR

Pasal 5

Bentuk dan jenis formulir yang digunakan dalam proses pencairan dana APBD secara elektronik tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI.....

**BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 6

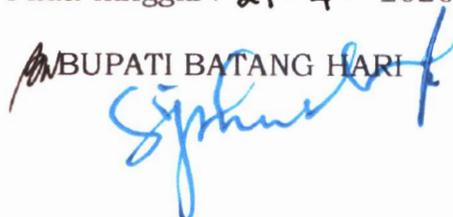
Ketentuan mengenai prosedur penggunaan SPM berlaku secara mutatis mutandis untuk prosedur penggunaan SP2D.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada tanggal : 21-4-2020

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY

Diundangkan di : Muara Bulian
Pada tanggal : 21-4-2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI


BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2020
NOMOR : 43

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran UP/GU/TU/LS dengan SPM Nomor :..... tanggal Yang kami ajukan sebesar Rp..... (.....), menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Perhitungan nilai pembayaran tersebut sudah dilakukan secara benar dan akurat serta dapat dibuktikan apabila diminta pertanggungjawaban;
2. Seluruh jumlah uang tersebut akan digunakan untuk keperluan kegiatan seperti tersebut diatas dengan sebenar-benarnya;
3. Seluruh jumlah uang tersebut tidak akan kami gunakan untuk keperluan lain selain kegiatan tersebut diatas; dan
4. Bila terjadi penyimpangan dari kegiatan tersebut diatas, kami akan bertanggungjawab sebagaimana mestinya.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab belanja ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan pembayaran UP/GU/TU/LS dan penerbitan SP2D.

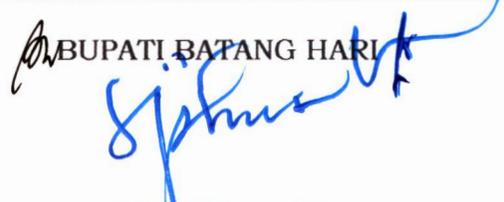
Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....20.....

Pengguna Anggaran

.....

UP/GU/TU/LS (pilih sesuai pembayaran)

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
 Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
 Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
 kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
 yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
 sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya (0 - 50 Juta)

- Surat Permohonan Proses dari PPK ke Pejabat Pengadaan.
- Surat Pesanan Pejabat Pengadaan ke Penyedia.
- Surat Balasan Pesanan dari Penyedia ke Pejabat Pengadaan.
- Surat Penyampaian Hasil Pemilihan Penyedia ke PPK.
- Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia, Pejabat Pembuat Komitmen dan Tim Pendukung).
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia dan Pejabat Pembuat Komitmen).
- Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan dari PPK ke PA.
- Berita Acara serah Terima Barang dari PA ke Penyimpan Barang.
- Screenshot Pencatatan Non Tender pada Aplikasi SPSE 4.3 dari Login PPK.
- Surat Permohonan Pembayaran.
- Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan (Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan)
- Berita Acara Pembayaran.
- Kwitansi Pembayaran.
- e-Billing (Khusus Belanja Makan Minum melampirkan Bukti Lunas PP 1).

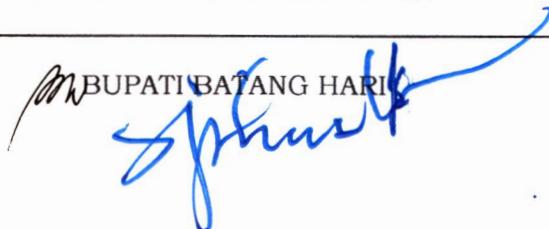
Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....



SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
 Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
 Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
 kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
 yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
 sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya (diatas 50
 Juta)

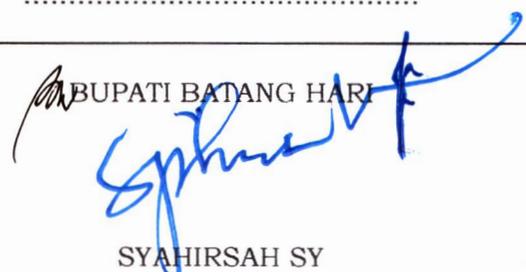
- Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian (Aplikasi e-Kontrak).
- Surat Permohonan Pembayaran
- Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dari Penyedia ke PPK.
- Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia, Pejabat Pembuat
 Komitmen dan Tim Pendukung).
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia dan Pejabat Pembuat
 Komitmen).
- Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan dari PPK ke PA.
- Berita Acara serah Terima Barang dari PA ke Penyimpan Barang.
- Berita Acara Pembayaran.
- Kwitansi Pembayaran.
- Jaminan Uang Muka apabila pengambilan Uang Muka.
- Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan oleh PPHP atau PjPHP.
- e-Billing (Khusus Belanja Makan Minum melampirkan Bukti Lunas PP 1).

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
 bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
 pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
 Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

 BUPATI BATANG HARI
 SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Pekerjaan Jasa Konsultansi

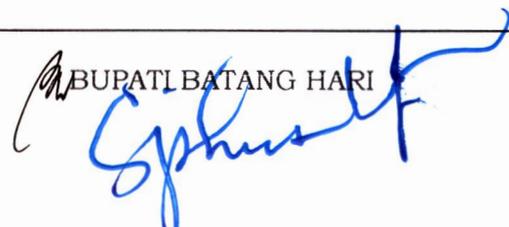
- Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian (Aplikasi E-Kontrak).
- Surat Permohonan Pembayaran.
- Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dari Penyedia ke PPK.
- Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia, Pejabat Pembuat Komitmen dan Tim Pendukung).
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (ditandatangani oleh Penyedia dan Pejabat Pembuat Komitmen).
- Invoice.
- Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan dari PPK ke PA.
- Berita Acara Pembayaran.
- Kwitansi Pembayaran.
- Jaminan Uang Muka apabila pengambilan Uang Muka.
- Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan oleh PPHP atau PjPHP.
- e-Billing.

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI
SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Pekerjaan Konstruksi

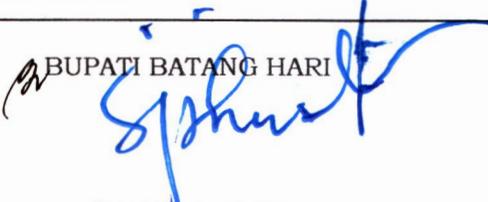
- Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian (Aplikasi E-Kontrak).
- Surat Permohonan Pembayaran.
- Surat Permohonan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dari Penyedia ke Pejabat Pembuat
Komitmen.
- Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Pertama/Kedua (ditandatangani oleh Penyedia,
Pejabat Pembuat Komitmen dan Tim Pendukung).
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pertama (ditandatangani oleh Penyedia dan Pejabat
Pembuat Komitmen) Bermaterai.
- Berita Kemajuan Pekerjaan (ditandatangani oleh Konsultan, Penyedia dan Pejabat
Pembuat Komitmen).
- Monthly Of Certificate (MC) (ditandatangani oleh Konsultan, Penyedia dan Pejabat Pembuat
Komitmen).
- Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Kedua (ditandatangani oleh Penyedia dan Pejabat
Pembuat Komitmen).
- Surat Penyerahan Hasil Pekerjaan dari Pejabat Pembuat Komitmen ke Pengguna Anggaran
- Berita Acara Pembayaran.
- Kwitansi Pembayaran.
- Jaminan Uang Muka apabila pengambilan Uang Muka.
- Jaminan Pemeliharaan dari Bank/Asuransi.
- Berita Acara Pemeriksaan Administrasi Pekerjaan oleh PPHP atau PjPHP.
- e-Billing.
- Bukti Lunas Pajak Galian C.
- Asuransi Ketenagakerjaan.

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI
SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Listrik, Air, Telepon, Langganan Koran, Society,
Advetorial, Media Online, Media Elektronik, Ucapan Selamat dan Sejenisnya

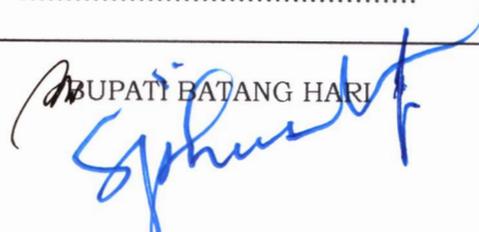
- Daftar tagihan Pembayaran dari Pihak Perusahaan atau loket resmi.
- Kwitansi Pembayaran.
- e- Billing (diluar Listrik, Air, Telepon)

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI
SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Uang Persediaan (UP)

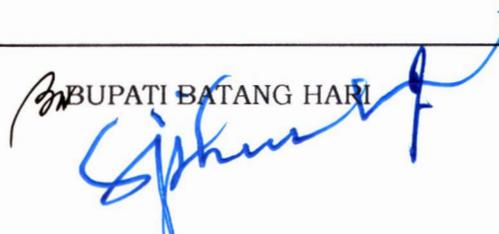
- Laporan Keuangan SKPD
- BKU Bulan Desember Tahun Lalu
- Berita Acara Rekonsiliasi Bulan Desember Tahun lalu
- Surat Pernyataan Pengajuan Uang Persediaan (UP).
- Fungsional Terakhir Tahun sebelumnya
- Surat Keputusan Uang Persediaan (UP)
- Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- Surat Penyediaan Dana (SPD)

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI
SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Ganti Uang (GU)

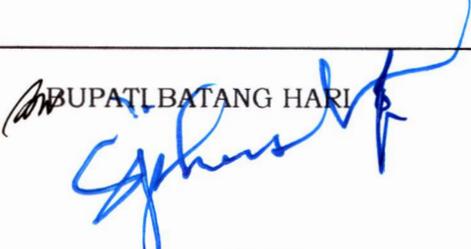
- Surat Penyediaan Dana (SPD)
- Laporan Pertanggungjawaban UP/TU
- Buku Kas Umum
- Surat Pernyataan GU
- Fungsional Terakhir
- Rekening Koran

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI
SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Tambah Uang (TU)

- Surat Penyediaan Dana (SPD)
- Surat Pernyataan TU
- Surat Persetujuan TU dari PPKD
- Surat Keterangan Belanja

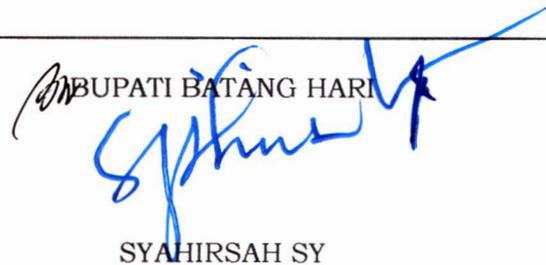
Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen
Pencairan Honorarium, Narasumber, Moderator, Uang Saku, Transportasi dan Hadiah

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Honorarium, Narasumber, Moderator, Uang Saku,
Transportasi dan Hadiah

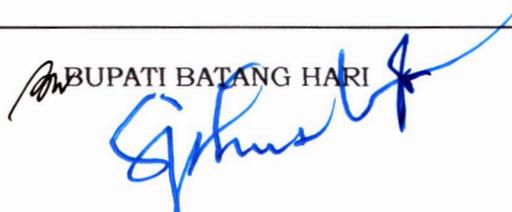
- Surat Pernyataan LS
- Daftar Penerima
- Kwitansi
- Surat Keputusan (SK)

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
..... Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....
.....) bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa
kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah diteliti, sesuai persyaratan
yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kelengkapannya
sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan Uang Lembur

- Surat Tugas Lembur
- Absen
- Daftar Pembayaran Lembur
- Kwitansi

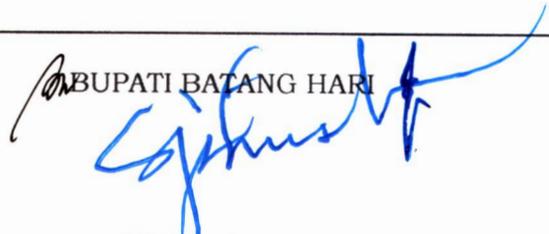
Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....

BUPATI BATANG HARI

SYAHRIRAH SY

KOP SKPD

Surat Pernyataan Penelitian Kelengkapan Dokumen

Sehubungan dengan pengajuan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) Nomor :
 Tanggal untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan
 Dana (SP2D), dengan alokasi dana sebesar Rp. (.....)
 bersama ini kami sampaikan pernyataan dengan
 sebenarnya bahwa kelengkapan dokumen penerbitan SPM telah lengkap, sah dan telah
 diteliti, sesuai persyaratan yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-
 undangan. Adapun kelengkapannya sebagai berikut :

Pengajuan SPM Dokumen Pencairan BTL GAJI

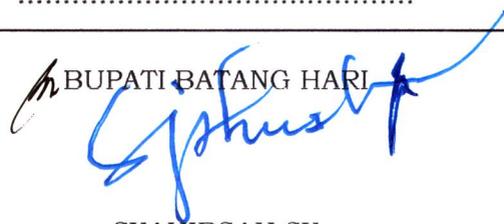
- Daftar Kelengkapan Dokumen
- Daftar Gaji
- Rekap Kulit
- Rekap SE
- SSBP
- Rekap Form 1-6
- Surat Pengantar OPD
- Daftar Mutasi
- SK. Mutasi (berkala, pangkat, fungsional struktural,
- Surat Keterangan Kematian
- Daftar Rincian Kekurangan Gaji
- SKPP
- SK Penempatan
- SK. Bupati/Gubernur/BKN
- Surat Tugas

Selanjutnya apabila ternyata terdapat dokumen yang tidak lengkap dan atau tidak sesuai
 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka kami akan
 bertanggungjawab sepenuhnya siap menerima sanksi administratif dan atau sanksi hukum.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan
 pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Kabupaten Batang
 Hari.

.....20.....

PPK-SKPD

.....


SYAHIRSAH SY