



BUPATI MALAKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENCAIRAN DANA DARI REKENING KAS UMUM DAERAH
UNTUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN MALAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALAKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 216, Pasal 217 dan Pasal 118 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pencairan Dana dari Rekening Kas Umum Daerah Untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Malaka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Malaka di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5396);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pencairan Anggaran pendapatan dan Belanja Negara bagian atas Beban Anggaran Bendahara Umum Negara pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Malaka Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Tahun 2015 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Nomor 02);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Malaka Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malaka (Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malaka Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malaka Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malaka (Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Tahun 2017 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malaka Nomor 28);
8. Peraturan Bupati Malaka Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Malaka (Berita Daerah Kabupaten Malaka Tahun 2017 Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENCAIRAN DANA DARI REKENING KAS UMUM DAERAH UNTUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MALAKA



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malaka;
2. Bupati adalah Bupati Malaka;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malaka;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Malaka selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Kabupaten Malaka yang dibahas oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Perangkat Daerah yang diberi kewenangan untuk mengelola keuangan daerah;
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah;
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Malaka, selaku Bendahara Umum Daerah;
10. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut BUD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
11. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang di pimpinnya;
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD, adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

X

14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD, adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada Perangkat Daerah;
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
16. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah;
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan;
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD, adalah Dokumen perencanaan, penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
19. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA, adalah Dokumen pelaksana anggaran pada SKPD;
20. Rekening Kas Umum Daerah 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;
21. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
22. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
23. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih;
24. Belanja Daerah adalah Kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
25. 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;
26. Surat Perintah Pembayaran Langsung Uang Persediaan yang selanjutnya 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; X

27. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
28. 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 SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;
29. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntuk, dan jadwal pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK;
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
31. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah Dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas uang persediaan;
32. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;
33. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;



34. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga;
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/kuasa BUD berdasarkan SPM;
36. Surat Perintah Pencairan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SP2D-UP adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-UP;
37. Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SP2D-GU adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-GU;
38. Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SP2D-TU adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-TU;
39. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2


Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman yang wajib dipatuhi oleh semua pihak yang terkait dengan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah.

BAB III TATA CARA PENCAIRAN DANA DARI REKENING KAS UMUM DAERAH

Pasal 4

- (1) Pengajuan SPP/SPM beserta lampirannya oleh Pengguna Anggaran dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*; 

- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya akan dilakukan pengujian yang terdiri atas:
 - a. Pengujian yang bersifat substantif; dan
 - b. Pengujian yang bersifat formal;
- (3) Pengujian substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam SPM;
 - b. Menguji ketersediaan dana dalam DPA yang ditunjuk dalam SPM tersebut;
 - c. Menguji kelengkapan dokumen tagihan pembayaran sebagai lampiran SPM; dan
 - d. Menguji kecocokan angka nilai potongan pada SPM dengan billing pajak dana tau surat setoran yang dipersamakan;
- (4) Pengujian formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Mencocokkan tandatangan Pejabat Penandatangan SPM dengan specimen yang diterima;
 - b. Memeriksa cara penulisan/pengisian jumlah uang dalam angka dan huruf pada SPM dan Lampiran SPM, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan; dan
 - c. Memeriksa kebenaran dalam penulisan dalam Isian SPM (selain jumlah uang) dan isian lampiran SPM, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan;
- (5) Berdasarkan hasil pengujian SPM sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) PPKD menindaklanjuti dengan:
 - a. Menerbitkan SP2D apabila SPM yang diajukan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), (3) dan (4);
 - b. Mengembalikan SPM kepada Pihak Penandatangan SPM, apabila SPM yang diajukan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), (3) dan (4);
- (6) Pengembalian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya SPM;
- (7) Kelengkapan Dokumen Pencairan dana dari Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Ia - 1 dan Berita Acara Verifikasi Dokumen tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

X

BAB IV
PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Betun
pada tanggal 6 Mei 2019

BUPATI MALAKA,

STEFANUS BRIA SERAN

Diundangkan di Betun
pada tanggal ... 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALAKA, 

DONATUS BERE

BERITA DAERAH KABUPATEN MALAKA TAHUN 2019 NOMOR ... 

LAMPIRAN Ia PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN UANG PERSEDIAAN
DARI REKENING KAS UMUM DAERAH

Surat Perintah Membayar (SPM)

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

Peraturan Bupati Tentang Uang Persediaan

Foto copy rekening bank

Foto copy NPWP

Mengetahui
Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

.....

8

LAMPIRAN Ib PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA GANTI UANG PERSEDIAAN

Surat Perintah Membayar (SPM)

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

Keterangan pengesahan SPJ dari bidang akuntansi

Foto copy rekening bank

Foto copy NPWP

Mengetahui

Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

..... &

LAMPIRAN Ic PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA TAMBAHAN UANG
PERSEDIAAN

Surat Perintah Membayar (SPM)

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)

Foto copy Permohonan Tambahan Uang Persediaan yang sudah
didisposisis pejabat yang berwenang

Foto copy rekening bank

Foto copy NPWP

Mengetahui

Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN Id PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG BARANG DAN
JASA

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Surat Perjanjian Kerja (SPK)
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari Pihak Ketiga kepada PPK
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari dari PPK kepada Pengguna Anggaran
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Serah Terima Barang
<input type="checkbox"/>	Kode Billing Pajak
<input type="checkbox"/>	Bukti setoran denda keterlambatan pekerjaan <i>jika ada</i>
<input type="checkbox"/>	Daftar Pembayaran (<i>untuk belanja Pegawai</i>)

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN Ie PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG MODAL

➤ PERMINTAAN UANG MUKA

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank pihak ketiga
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Surat Perjanjian Kerja (SPK)
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari Pihak Ketiga kepada PPK
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari dari PPK kepada Pengguna Anggaran
<input type="checkbox"/>	Kode Billing Pajak
<input type="checkbox"/>	Foto Copy bukti jaminan pembayaran uang muka
<input type="checkbox"/>	Rencana Penggunaan uang muka

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

..... 

LAMPIRAN If PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG MODAL

➤ PERMINTAAN TERMIN

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank pihak ketiga
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Dokumen kemajuan fisik pekerjaan
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari Pihak Ketiga kepada PPK
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari dari PPK kepada Pengguna Anggaran
<input type="checkbox"/>	Kode Billing Pajak

Mengetahui

Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN Ig PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG MODAL

➤ PERMINTAAN TERMIN TERAKHIR/PHO

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank pihak ketiga
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Dokumen Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (PHO)
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari Pihak Ketiga kepada PPK
<input type="checkbox"/>	Surat Permohonan Pencairan dari dari PPK kepada Pengguna Anggaran
<input type="checkbox"/>	Kode Billing Pajak
<input type="checkbox"/>	Bukti setoran pelunasan galian C
<input type="checkbox"/>	Bukti setoran jaminan pemeliharaan 5%
<input type="checkbox"/>	Bukti setoran denda keterlambatan pekerjaan <i>jika ada</i>

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN Ih PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG

➤ MAKAN MINUM HARIAN PEGAWAI

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank SKPD
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Daftar hadir pegawai
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan tanggung jawab daftar hadir
<input type="checkbox"/>	Daftar Pembayaran

Mengetahui

Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA TIDAK LANGSUNG

➤ BELANJA BANTUAN SOSIAL

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank SKPD
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	SK Bupati
<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan Bupati tentang adanya bencana
<input type="checkbox"/>	Fakta integritas
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan pencairan dana bencana alam
<input type="checkbox"/>	Foto copy KTP Bendahara
<input type="checkbox"/>	Rencana Penggunaan Dana

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN Ij PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG

➤ BELANJA PARTAI POLITIK

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank Partai
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	SK tentang susunan kepengurusan partai
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Verifikasi Parpol oleh bagian Pemerintahan
<input type="checkbox"/>	Fakta integritas
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan pencairan dana
<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana
<input type="checkbox"/>	Surat keterangan Autentik dari Komisi Pemilihan Umum (KPU)
<input type="checkbox"/>	Rencana Penggunaan Dana

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

..... 

LAMPIRAN Ik PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA TIDAK LANGSUNG

➤ BELANJA HIBAH

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan pencairan dana
<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana
<input type="checkbox"/>	Fakta integritas
<input type="checkbox"/>	Foto Copy KTP Bendahara
<input type="checkbox"/>	Surat Keputusan Bupati tentang penerima hibah
<input type="checkbox"/>	NPHD

Mengetahui

Betun,.....

Pengelola

Kepala Sub Bidang

.....

.....



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN BELANJA LANGSUNG

➤ BELANJA DANA DESA/ADD/BHP/BHR

<input type="checkbox"/>	Surat Perintah Membayar (SPM)
<input type="checkbox"/>	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB)
<input type="checkbox"/>	Foto copy rekening bank partai
<input type="checkbox"/>	Foto copy NPWP
<input type="checkbox"/>	Kwintansi pembayaran
<input type="checkbox"/>	Surat Pengantar/Rekomendasi dari Camat
<input type="checkbox"/>	Rekomendasi dari Bupati/ DPMD
<input type="checkbox"/>	APBDES
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan pencairan dana
<input type="checkbox"/>	Rencana Penggunaan Dana
<input type="checkbox"/>	Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan dana
<input type="checkbox"/>	Berita Acara SPJ dan Laporan Konsolidasi periode sebelumnya
<input type="checkbox"/>	Surat Keterangan Lunas PBB dan Pajak Mineral Bukan Logam

Mengetahui

Pengelola

Betun,.....

Kepala Sub Bidang

.....

..... 

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MALAKA
NOMOR 27 TAHUN 2019
TANGGAL 6 MEI 2019

BERITA ACARA VERIFIKASI DOKUMEN

Pada hari ini..... Tanggal..... bulan.....
Tahun..... Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA telah melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen pengajuan SPP/SPM UP/GU/TU/LS dari PIHAK KEDUA .

Adapun dokumen yang diajukan meliputi:

1.
2.
3.
4.
5.
6. dst,

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan, dokumen tersebut dinyatakan lengkap, untuk urusan lebih lanjut. Asli dokumen tersebut telah diperlihatkan dan akan disimpan Pihak Pertama, sedangkan softcopy dokumen (dalam bentuk PDF) disimpan Pihak Kedua untuk urusan lebih lanjut.

Bahwa Pihak Pertama dan Pihak Kedua bersepakat menjamin kesesuaian/keaslian/validitas dokumen yang disimpan, dengan ketentuan apabila terjadi perubahan data yang disimpan akibat kelalaian/kesengajaan, menjadi tanggungjawab masing-masing pihak.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

..... 