



BUPATI SINTANG

PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 05 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

- Menimbang: a. bahwa untuk menciptakan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Sintang, maka pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara tertib, efektif, efisien, ekonomis dan akuntabel, serta transparan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud dalam huruf a di atas, dan guna mendukung kelancaran pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran uang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, maka dipandang perlu untuk adanya pengaturan mengenai Petunjuk teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sintang ;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587);
3. Undang-Undang ...

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. 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);
10. 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);
11. 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);

12. Undang-Undang ...

12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan Dan Pegawai Penyenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
20. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 3);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 1);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 5, (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINTANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang.

2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Sintang.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Sintang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah Kabupaten Sintang selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Sintang yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang.
10. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah kekayaan bersih.
11. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
12. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
13. Belanja Langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
14. 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.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

16. 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.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran pada satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah.
19. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Sintang yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Sintang.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah Kabupaten Sintang, adalah SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi SKPD.
25. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
26. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
27. Pemeliharaan ...

27. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
28. Setoran kerugian negara/daerah adalah setoran atas temuan hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Internal dan Eksternal Pemerintah terhadap kerugian negara/daerah dan harus disetor kembali ke Kas Negara/Daerah.
29. Kewajiban setor adalah setoran atas temuan hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal dan eksternal pemerintah daerah terhadap tidak dipungut dan disetornya pajak atau kekurangan pembayaran pajak.
30. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
31. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan dibantu oleh pembantu bendahara sesuai dengan bidang tugasnya.
32. Pegawai Tidak Tetap/pegawai honorer adalah Pegawai Daerah yang diangkat dengan Keputusan Kepala Daerah dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta berlaku pada waktu tertentu yaitu untuk satu tahun Anggaran.
33. Jasa administrasi kantor, jasa kebersihan kantor, jasa tenaga sopir, dan jasa penjaga kantor adalah jasa yang disediakan oleh perorangan untuk membantu kelancaran aktifitas perkantoran yang bersifat tidak mengikat dan berhak mendapatkan upah kerja sebagai imbalan jasa yang dibebankan dalam anggaran dan belanja daerah serta pada waktu tertentu yaitu untuk satu tahun anggaran.
34. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD, adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sintang selaku Bendahara Umum Daerah.

36. Dokumen ...

36. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
37. Manajemen Kas adalah kemampuan daerah dalam mengatur jumlah penyediaan dana kas bagi setiap SKPD, artinya BUD harus mampu memperkirakan kemampuan keuangan Pemerintah Pemda dalam memenuhi kebutuhan dana SKPD.
38. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pembayaran.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara pengeluaran/pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. 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 kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
44. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

45. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
46. 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.
47. 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.
48. 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.
49. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
50. Honor/honorarium adalah upah sebagai imbalan jasa (kehormatan) atas pelaksanaan tugas tertentu dan atau jabatan yang bersifat bukan gaji tetap.
51. Tambahan penghasilan adalah penghasilan Pegawai Negeri Sipil di luar gaji dan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan perhitungan terpadu dengan mempertimbangkan kriteria beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi serta berdasarkan prestasi kerja sesuai dengan pertimbangan obyektif dan kemampuan keuangan daerah dalam rangka peningkatan kesejahteraan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
52. Lembur adalah pekerjaan yang dilakukan untuk pekerjaan yang sifatnya sangat penting, mendesak dan penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan serta dilakukan diluar jam kerja.

53. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan baik ke dalam maupun ke luar daerah dalam Wilayah Negara Republik Indonesia atas perintah pejabat yang berwenang.
54. Pendidikan dan pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap) Pegawai Negeri Sipil.
55. Pendidikan dan pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap) Pegawai Negeri Sipil.
56. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
57. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
58. Belanja Bunga adalah pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interet) atas kewajiban penggunaan pokok utang yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.
59. Hibah adalah bantuan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa yang diberikan kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan 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.
60. Naskah Perjanjian Hibah daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah dengan penerima hibah.
61. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

62. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
63. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayarkan kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
64. Belanja Modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud atau tidak berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dan diperoleh dengan maksud tidak untuk dijual kembali.
65. Belanja Tidak Terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
66. Bantuan Keuangan adalah semua jenis bantuan yang diperuntukan bagi daerah lainnya untuk menunjang kegiatan daerah tersebut.
67. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
68. Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah yang selanjutnya disebut DTH adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dan Kuasa BUD yang memuat rincian transaksi harian belanja daerah per Surat Perintah Membayar/Surat Penyediaan Dana (SPM/SPD) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
69. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
70. 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.
71. Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah yang selanjutnya disebut RTH adalah daftar yang dibuat oleh BUD yang memuat rekapitulasi dari DTH dalam wilayah kabupaten sintang.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari APBD Kabupaten Sintang agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari APBD Kabupaten Sintang dengan tertib, efektif, efisien, ekonomis dan akuntabel, serta transparan, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

AZAS UMUM DAN RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1) Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat .
- (2) Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :
 - a. penatausahaan penerimaan dan pengeluaran;
 - b. pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V yang merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

- (1) Ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini mulai berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2015.

(2) Dengan ...

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal, 5 Januari 2015

BUPATI SINTANG,

MILTON CROSBY

Diundangkan di Sintang
pada tanggal, 5 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,

YOSEPHA HASNAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2015 NOMOR

B. PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMAAN

1. Setiap penerimaan SKPD berupa uang harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja, dengan menggunakan formulir Surat Tanda Setoran (STS). Format dokumen Surat Ketetapan Pajak (SKP) daerah, Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan Surat Tanda Setoran (STS) dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
3. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
4. Bendahara penerimaan pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
5. Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud point (3) dilampiri dengan:
 - a) Buku Kas Umum;
 - b) Buku rekapitulasi penerimaan bulanan;
 - c) Bukti penerimaan lainnya yang sah (jika ada);
 - d) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah);
 - e) Surat Ketetapan Retribusi (SKR);
 - f) Surat Tanda Setoran (STS);
 - g) Surat Setoran ke bank; dan
 - h) Bukti penerimaan lainnya yang sah (untuk retribusi seri karcis harus jelas).
6. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan atas laporan SKPD dalam rangka rekonsiliasi penerimaan yang kemudian dituangkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
7. Format BKU, Buku Pembantu per rincian obyek penerimaan, buku rekapitulasi penerimaan harian/bulanan, SKP-daerah, SKR, STS, Surat tanda bukti pembayaran dan laporan pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran D.I, D.II, dan D.III Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
8. Pendapatan yang diterima oleh SKPD tidak dibenarkan digunakan langsung oleh SKPD yang bersangkutan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

BUPATI SINTANG, 23**MILTON CROSBY**

- a) meneliti kelengkapan perintah membayar yang diterbitkan oleh pengguna anggaran
 - b) menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam surat perintah membayar.
 - c) Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
 - d) Menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
3. Dalam hal dokumen SPM yang disampaikan tidak lengkap dan atau tidak sah atau jumlah pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak untuk menerbitkan SP2D, surat penolakan disampaikan kepada PPK SKPD agar memperbaiki serta melengkapi dokumen tersebut, proses penolakan penerbitan SP2D dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPM diterima.
 4. Jika Dokumen SPM telah lengkap dan sah, Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima.
 5. Lembar SP2D terdiri dari 7 (tujuh) lembar:
 - a) Lembar 1 s/d 6 dikirim ke bank untuk divalidasi;
 - b) Lembar 1 untuk bank yang ditunjuk;
 - c) Lembar 2 dikirim ke SKPD (diserahkan kepada PPK untuk didistribusikan salinannya kepada pihak yang terkait, Bendahara Pengeluaran dan PPTK);
 - d) Lembar 3 dan 4 untuk arsip Kuasa BUD;
 - e) Lembar 5 untuk fungsi akuntansi SKPD;
 - f) Lembar 6 untuk pihak ketiga (pengadaan barang dan jasa);
 - g) Lembar 7 untuk operator Kuasa BUD.
 6. Dalam melaksanakan fungsinya sebagai penguji SPM, Kuasa BUD dibantu oleh korektor, verifikator dan operator dengan tugas sebagai berikut:
 - a) Korektor SP2D menerima dan meneliti kelengkapan pengajuan SPP-UP, GU, TU dan LS dari PPK SKPD, jika dinyatakan lengkap di paraf kemudian diteruskan kepada verifikator SP2D;
 - b) Verifikator SP2D menerima dokumen pengajuan SP2D dari korektor menguji kebenaran kelengkapan SPM, apabila dinyatakan lengkap diteruskan ke operator untuk di entri SP2D, apabila tidak memenuhi persyaratan/tidak lengkap dikembalikan kepada PPK SKPD melalui korektor untuk diperbaiki dan dilengkapi;
 - c) Operator SP2D menerima dokumen SPP, SPM-UP, GU, TU dan LS yang telah dikoreksi oleh korektor dan diverifikasi oleh verifikator serta di farap oleh verifikator untuk dicatat pada buku register SP2D untuk kemudian dicetak SP2D.
 7. SP2D-UP/GU/TU dan LS disampaikan ke Bank paling lambat pukul 12.00. wib, jika lewat dari batas waktu dimaksud SP2D disampaikan ke Bank pada hari kerja berikutnya.

BUPATI SINTANG, 23



MILTON CROSBY

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

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

Ditetapkan di Sintang
pada tanggal, 5 Januari 2015

BUPATI SINTANG, 


MILTON CROSBY

Diundangkan di Sintang
pada tanggal, 5 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,




YOSEPHA HASNAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2015 NOMOR

No	Jenis SPT	Batas Waktu pembayaran	Batas waktu penyampaian
1.	PPh Pasal 21	Tanggal 10 bulan berikutnya	Tanggal 20 bulan berikutnya
2.	PPh Pasal 22	Pada hari yg sama saat penyerahan barang	Tanggal 14 bulan berikutnya
3.	PPh Pasal 23	Tanggal 10 bulan berikutnya	Tanggal 20 bulan berikutnya
4.	PPh pasal 4 Ayat 2 Final	Tanggal 10 Bulan berikutnya	Tanggal 20 Bulan berikutnya.
5.	PPN Pemungut	Tanggal 7 Bulan Berikutnya.	Akhir bulan berikutnya.

18. Bendahara Pengeluaran SKPD dan Kuasa BUD menyampaikan Daftar Transaksi Harian (DTH) (contoh format lampiran XXIII) dilampiri dengan SSP lembar ke-3 paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kuasa BUD
19. Dalam hal tanggal 10 setelah bulan yang bersangkutan berakhir jatuh pada hari libur atau hari kerja yang diliburkan, penyampaian DTH sebagaimana dimaksud pada angka 17 dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
20. Berdasarkan DTH yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD dan yang dibuat oleh kuasa BUD, kuasa BUD membuat Rekapitulasi Transaksi Harian (RTH) (contoh format lampiran XXIV) yang selanjutnya akan disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
21. RTH yang disampaikan kepada Kepala KPP sebagaimana dimaksud pada angka 19 dilampiri dengan:
 - a) DTH dari Bendahara Pengeluaran SKPD,
 - b) DTH dari Kuasa BUD, dan
 - c) SSP lembar ke-3.

BUPATI SINTANG, 23


MILTON CROSBY

LAMPIRAN XXVII
 NOMOR
 TANGGAL
 TENTANG

: PERATURAN BUPATI SINTANG

: TAHUN 2015

: 2015

: PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SINTANG

PEMERINTAH KABUPATEN SINTANG
 REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
 TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran		Realisasi S/d GU Lalu		Realisasi ini		Realisasi s/d GU ini		Sisa Anggaran		KETERANGAN
		UP/GU/TU	LS	UP/GU/TU	LS	UP/GU/TU	LS	UP/GU/TU	LS	UP/GU/TU	LS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=5+7	10=6+8	11=3-9	12=4-10	

Sintang,, 2015
 Bendahara Pengeluaran,

Mengetahui:
 Pengguna Anggaran,

Nama
 Nip

Nama
 Pengkat
 Nip

BUPATI SINTANG, 



MILTON CROSBY