



PERATURAN BUPATI SINTANG

NOMOR 61 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGEMBALIAN PENERIMAAN DAERAH PADA TAHUN  
ANGGARAN BERJALAN MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINTANG,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 130 ayat (1) 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, dinyatakan pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama;
- b. bahwa atas pertimbangan pada huruf a dan dalam rangka tertib administrasi penatausahaan penerimaan daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah dimungkinkan terjadi kesalahan setor/pelimpahan dan/atau kelebihan setor/pelimpahan penerimaan daerah, kesalahan/kelebihan tersebut dapat dimintakan pengembaliannya pada tahun anggaran berjalan, untuk itu sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu mengatur mekanisme pengembalian penerimaan pada tahun anggaran berjalan, dengan menetapkan Petunjuk Teknis Petunjuk Teknis Pengembalian Penerimaan Daerah Pada Tahun Anggaran Berjalan melalui Rekening Kas Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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...

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SINTANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGEMBALIAN PENERIMAAN DAERAH PADA TAHUN ANGGARAN BERJALAN MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH**

BAB I...

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sintang.
4. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
5. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
6. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank pembangunan daerah
7. Pengembalian penerimaan daerah adalah pengeluaran daerah dalam rangka untuk mengembalikan penerimaan daerah kepada yang berhak yang disebabkan karena kelebihan setor, kesalahan setor, kesalahan perekaman dan/atau kelebihan pelimpahan oleh bank penyeter/transfer.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat KBUD adalah Pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari BUD untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang dikuasakan kepadanya.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.

13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit SPM berkenaan.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
15. Surat Perintah Membayar Pengembalian Penerimaan yang selanjutnya disingkat SPM-PP adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mencairkan dana berdasarkan SKP4 dan SKTB.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan Surat Perintah Membayar.
17. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang menyatakan bahwa segala akibat dari tindakan pejabat/seseorang yang dapat mengakibatkan kerugian daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pejabat/seseorang yang mengambil tindakan dimaksud.
18. Surat Ketetapan Pengembalian adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA yang menetapkan adanya pengembalian penerimaan daerah kepada yang berhak.
19. Bukti transaksi adalah dokumen yang digunakan untuk menyetor sejumlah uang ke Rekening Milik Bendahara Umum Daerah dan/atau dokumen yang digunakan untuk mengeluarkan sejumlah uang dari Rekening Milik Bendahara Umum Daerah dan atau memo penyesuaian yang berfungsi sebagai dokumen sumber transaksi koreksi pembukuan.
20. Bilyet Giro yang selanjutnya disingkat BG adalah dokumen pre-printed, pre-numbered yang disediakan oleh Bank Indonesia yang dipergunakan untuk memindahbukukan dana dari rekening rupiah.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah Pengembalian atas penerimaan daerah yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan melalui RKUD.

BAB III...

### BAB III PRINSIP DASAR PENGEMBALIAN PENERIMAAN

#### Pasal 3

- (1) Permintaan pengembalian penerimaan daerah yang telah diterima melalui Rekening KUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
  - a. Pengembalian penerimaan pajak daerah;
  - b. Pengembalian penerimaan retribusi daerah; dan
  - c. Pengembalian penerimaan lainnya.
- (2) Permintaan pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh PA/Kuasa PA atau bank penyetor/badan lainnya.
- (3) Permintaan pengembalian PA/Kuasa PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disebabkan oleh:
  - a. Kesalahan jumlah setoran;
  - b. Kesalahan frekuensi penyetoran;
  - c. Kesalahan rekening tujuan;
  - d. Setoran ganda;
  - e. Ikatan perjanjian; dan atau
  - f. Menurut ketentuan yang berlaku harus dikembalikan.
- (4) Permintaan pengembalian yang diajukan oleh Bank penyetor/badan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disebabkan oleh:
  - a. Kesalahan perekaman;
  - b. Kelebihan pelimpahan/transfer; dan atau
  - c. Kesalahan pelimpahan/transfer.

#### Pasal 4

- (1) Pengembalian penerimaan daerah yang disetorkan pada tahun anggaran berjalan dibukukan sebagai pengurang penerimaan daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada:
  - a. Akun penerimaan yang sama pada saat diterima di Rekening KUD; dan atau
  - b. Akun kiriman uang/pemindahbukuan untuk transaksi non anggaran.

(3) Pengembalian...

- (3) Pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme penerbitan SPM-PP.
- (4) Dalam hal pengembalian penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi antar rekening milik BUD dapat dilaksanakan dengan Bilyet Giro.

#### **BAB IV PROSEDUR PEMBAYARAN PENGEMBALIAN**

##### **Pasal 5**

Prosedur pembayaran pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), yaitu PA/Kuasa PA mengajukan SPP/SPM-PP pengembalian kepada Kuasa BUD dengan melampirkan:

1. Fotocopy Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah atau dokumen lainnya sebagai dasar pengenaan;
2. Fotocopy bukti setor untuk penerimaan daerah yang telah dikomfirmasi oleh BUD;
3. Fotocopy rekening koran apabila pelimpahan ke rekening KUD dilakukan secara kolektif;
4. Nota debet pelimpahan;
5. Surat ketetapan pengembalian sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
6. SPTJM sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

##### **Pasal 6**

Dalam rangka pembayaran penerimaan daerah yang diterima melalui Rekening KUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), Bank penyeter/badan lainnya mengajukan permintaan pengembalian penerimaan daerah dengan melampirkan:

1. Fotocopy bukti setor untuk penerimaan daerah yang telah dikomfirmasi oleh BUD;
2. Asli dokumen sumber Bank yang menunjukkan kesalahan perekaman, kelebihan dan atau kesalahan pelimpahan/transfer penerimaan daerah ke Rekening KUD;
3. Surat komfirmasi terkait kebenaran setoran dari dari PA/Kuasa PA Kementrian/lembaga.
4. Nota Debet Pelimpahan dan Rekening Koran Transaksi permintaan pengembalian yang disebabkan oleh kelebihan dan atau kesalahan pelimpahan/transfer penerimaan daerah.

Pasal 7...

## Pasal 7

- (1) Berdasarkan permintaan pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PPKD membuat SPP/SPM-PP dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan pengembalian penerimaan daerah.
- (2) Kuasa BUD menerbitkan dan mengirimkan SP2D untuk menindaklanjuti permintaan pengembalian penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, kepada Bank.

**BAB V  
PENUTUP**

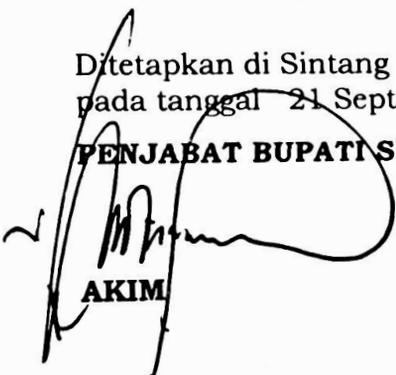
## Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai 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 21 September 2015

**PENJABAT BUPATI SINTANG,**

  
**AKIM**

Diundangkan di Sintang  
pada tanggal 21 September 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,**

  
**YOSEPHA HASNAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2015 NOMOR 61

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SINTANG  
 NOMOR : 61 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGEMBALIAN  
 PENERIMAAN DAERAH PADA TAHUN ANGGARAN  
 BERJALAN MELALUI REKENING KAS UMUM  
 DAERAH

Format Surat Ketetapan Pengembalian

**KOP SURAT**

SURAT KETETAPAN  
 PENGEMBALIAN PENERIMAAN DAERAH BUKAN PAJAK/PENERIMAAN LAINNYA  
 Nomor: .....(1).....

Menunjuk Surat Permohonan pengembalian penerimaan daerah dari.....(2).....  
 nomor surat.....(3).....tanggal.....(4).....perihal.....(5)....., dengan  
 ini ditetapkan agar kelebihan penerimaan daerah tersebut dikembalikan kepada:

Nama Penerima	:	.....(6).....
Alamat	:	.....(7).....
Nomor Rekening	:	.....(8).....
Nama Bank	:	.....(9).....
Nominal Pengembalian	:	.....(10).....

Demikian ketetapan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....(11).....  
 tanggal.... (12) bulan ....(13) tahun ...(14)  
 Pengguna Anggaran/Kuasa PA,  
 .....(15).....

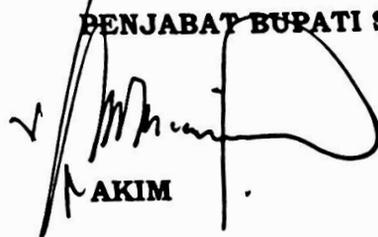
.....(16).....  
 NIP. ....(17).....

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETETAPAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN DAERAH**

**URAIAN ISIAN**

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nomor penerbitan Surat Ketetapan Pengembalian
(2)	Diisi dengan nama satker/entitas yang meminta pengembalian
(3)	Diisi dengan nomor surat satker/entitas yang meminta pengembalian
(4)	Diisi dengan tanggal surat satker/entitas yang meminta pengembalian
(5)	Diisi dengan perihal surat satker/entitas yang meminta pengembalian
(6)	Diisi dengan nama penerima pengembalian penerimaan
(7)	Diisi dengan alamat penerima pengembalian penerimaan
(8)	Diisi dengan nomor rekening bank penerima pengembalian penerimaan
(9)	Diisi dengan nama bank penerima pengembalian penerimaan
(10)	Diisi dengan jumlah atau nilai yang akan dikembalikan
(11)	Diisi dengan tempat Surat Ketetapan dibuat dan ditandatangani
(12)	Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan dibuat dan ditandatangani
(13)	Diisi dengan bulan Surat Ketetapan dibuat dan ditandatangani
(14)	Diisi dengan tahun Surat Ketetapan dibuat dan ditandatangani
(15)	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani Surat Ketetapan dan dibubuhi cap dinas kantor satker/entitas
(16)	Diisi dengan nama pejabat penerbit Surat Ketetapan
(17)	Diisi dengan NIP pejabat penerbit Surat Ketetapan

**BENJABAT BURATI SINTANG,**

  
**MAKIM**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SINTANG  
 NOMOR : 61 TAHUN 2015  
 TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2015  
 TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGEMBALIAN  
 PENERIMAAN DAERAH PADA TAHUN ANGGARAN  
 BERJALAN MELALUI REKENING KAS UMUM  
 DAERAH

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

**KOP SURAT**

.....(1).....

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : .....(2).....
- NIP : .....(3).....
- Jabatan : PA/Kuasa PA .....(4).....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab penuh atas permintaan pembayaran pengembalian penerimaan pada .....(5).....sebesar.....Rp.....(6).....(.....(7).....) untuk keperluan .....(8).....
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan atau kelebihan atas pembayaran pengembalian penerimaan tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan kembali kelebihan pembayaran tersebut ke kas daerah.
3. Segala akibat yang timbul dari pembayaran pengembalian penerimaan ini menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....(9)....., .....(10).....  
 PA/Kuasa PA.....(11).....

Materai (12)

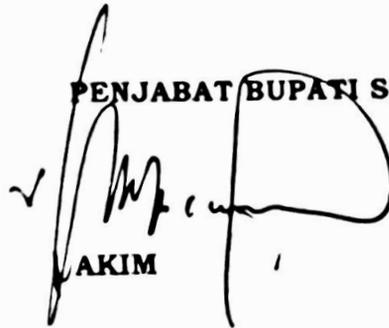
.....(13).....  
 NIP. ....(14).....

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)**

**URAIAN ISIAN**

1.	Disi dengan KOP surat satuan kerja
2.	Disi dengan nama PA/Kuasa PA
3.	Disi dengan NIP PA/Kuasa PA
4.	Disi dengan nama kegiatan yang menjadi tanggung jawab PA/Kuasa PA
5.	Disi dengan nama satuan kerja
6.	Disi dengan jumlah nominal rupiah dalam angka
7.	Disi dengan jumlah nominal rupiah dalam huruf
8.	Disi dengan keperluan/maksud pengembalian penerimaan
9.	Disi dengan tempat SPTJM dibuat dan ditandatangani
10.	Disi dengan tanggal, bulan dan tahun saat SPTJM dibuat dan ditandatangani
11.	Disi dengan nama satker bersangkutan
12.	Disi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani SPTJM dan dibubuhi cap dinas satker yang bersangkutan
13.	Disi dengan nama pejabat penerbit SPTJM
14.	Disi dengan NIP pejabat penerbit SPTJM

**PENJABAT BUPATI SINTANG,**

  
**AKIM**