



**KABUPATEN TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 13 TAHUN 2018**

TENTANG

TENAGA ASISTENSI PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pencapaian program prioritas Pemerintah Kabupaten Tanggamus, perlu mengangkat Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus yang Profesional pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a maka untuk lebih efektif, efisien, dan optimal dalam rangka pelaksanaannya dipandang perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3367);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6055);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 156, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 59);
15. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 448);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TENAGA ASISTENSI PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
2. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
4. Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus adalah orang yang memiliki keahlian dibidang tertentu untuk membantu Bupati.
5. Mekanisme dan Tata Kerja adalah sebuah proses pelaksanaan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh seorang/beberapa orang dengan menggunakan tatanan dan aturan serta adanya alur komunikasi dan pembagian tugas sesuai dengan profesionalitas/keahliannya.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
7. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB II KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS Pasal 2

- (1) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Koordinator
 - b. Sekretaris
 - c. anggota sesuai dengan kebutuhan
- (3) Bupati dapat mengangkat Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus selain yang dimaksud ayat (2) sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus Mempunyai Tugas dalam rangka meningkatkan kelancaran pencapaian program prioritas dan membantu penyelesaian permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Tanggamus dalam berbagai bidang, antara lain :

- a. Bidang Hukum
- b. Bidang Pemerintahan
- c. Bidang Pembangunan
- d. Bidang Politik
- e. Bidang Kemasyarakatan

Pasal 4

Sekretariat Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus berada di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB III PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 5

Pengangkatan Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Pemberhentian Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus diberhentikan apabila :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - b. tidak menunjukkan kecakapan dalam menjalankan tugas dan kewajiban; dan
 - c. tidak diperlukan lagi dalam jabatan sebagai Tim Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
- (3) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus berhenti apabila:
 - a. masa kerja berakhir;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri.

BAB IV
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
Bagian Kesatu
Wewenang
Pasal 7

Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus mempunyai wewenang :

- a. meminta dan mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan dari OPD terkait maupun pihak lain;
- b. melaksanakan dialog/wawancara secara langsung dengan pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya; dan
- c. pelaksanaan kewenangannya agar dikoordinasikan dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAGIAN KEDUA
Tanggung Jawab
Pasal 8

Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus bertanggung jawab atas:

- a. Laporan Kinerja dalam bentuk Laporan guna melengkapi kegiatan
- b. Tugas-tugas lain yang di perintahkan Bupati melalui Sekretaris Daerah

BAB V
HAK KEUANGAN
Pasal 9

Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus diberikan honorarium Per kegiatan pada kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Tanggamus.

BAB VI
MEKANISME KERJA
Pasal 10

- (1) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus dalam pelaksanaan tugas berkoordinasi dengan Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus wajib menyusun laporan kinerja dalam bentuk laporan kegiatan, ~~makalah~~, *policy brief* dan atau kajian untuk melengkapi lampiran kegiatan.
- (3) Apabila dipandang perlu, pelaporan pelaksanaan tugas dilakukan dengan mengadakan presentasi/pemaparan di hadapan para pejabat atau yang dipandang perlu di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil Laporan Tim Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus, menjadi hak milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh diperjualbelikan dan/atau dipublikasikan kepada pihak manapun kecuali...

- (5) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus, Sekretaris Daerah melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus memfasilitasi administrasi surat-menyurat, administrasi keuangan dan perjalanan dinas serta rapat koordinasi.

BAB VII
MASA KERJA
Pasal 11

- (1) Masa Kerja Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati
- (2) Tenaga Asistensi Pemerintah Kabupaten Tanggamus dapat diangkat kembali untuk masa kerja tahun berikutnya sesuai dengan Penilaian Kinerja dan kebutuhan Pemerintah Daerah.

BAGIAN VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2018.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan ke dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Januari 2018

BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
Pada tanggal 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,



ANDI WIJAYA,



BUPATI TANGGAMUS PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 12 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa agar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus (APBD) Tahun Anggaran 2018 terlaksana secara efektif, efisien, berdaya guna dan berhasil guna serta sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perlu adanya pedoman sebagai dasar hukum dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997

- Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 6. 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) ;
 7. 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) ;
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 9. 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) ;

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
11. 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 (Lembaran Negara Republik Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577) ;
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
23. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 825);
28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 448);
31. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 53 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 392);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Tanggamus.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD Kabupaten Tanggamus TA. 2018.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tanggamus.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD Kabupaten Tanggamus.
10. Pengguna Anggaran adalah Kepala SKPD Sekabupaten Tanggamus.

11. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Tanggamus.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah PPTK Pada SKPD Kabupaten Tanggamus.
15. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan Kabupaten Tanggamus.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
19. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
20. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
21. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
22. 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.
23. 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.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan ketersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
 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. SPP 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.
 27. SPP 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.
 28. SPP 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. SPP 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.
 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 diterbitkan oleh pengguna

- anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
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 berdasarkan SPM.
 36. Daftar Penguji adalah Daftar yang berisi SP2D yang telah dikeluarkan oleh BUD / Kuasa BUD.

BAB II

PELAKSANAAN PENGELOLAAN APBD

Bagian Kesatu

Azas Umum Pelaksanaan APBD

Pasal 2

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dikelola dalam APBD.

- (2) Setiap SKPD yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan SKPD dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerimaan SKPD berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (6) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBD.
- (7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (8) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (9) Belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBD untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana, dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun tahun sebelumnya.
- (10) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang, capaian target kinerja program, dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan dan/atau memanfaatkan uang kas yang tersedia sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 Pasal 162 ayat (4).
- (11) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (12) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 3

Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditunjuk Pejabat Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang, Bendahara Pengeluaran yang mengelola Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga pada SKPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat Pengguna Anggaran yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilarang merangkap sebagai pengguna anggaran yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Pejabat Pengguna Anggaran yang berhubungan dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, menyampaikan laporan setiap bulan untuk penyusunan perhitungan anggaran secara tertib dan teratur kepada Kepala Daerah melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Bagi Pejabat Pengguna Anggaran yang sedang melakukan pendidikan, cuti, perjalanan dinas, atau sakit sehingga tidak bisa melaksanakan kewajibannya diatur ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila melebihi 7 (tujuh) hari sampai selambat-lambatnya 1 (satu) bulan, Pengguna Anggaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran atas tanggungjawab pengguna Anggaran yang bersangkutan.

- b. Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan Kepala Daerah menunjuk sementara Pengguna Anggaran dan diadakan berita acara serah terima keadaan fisik dan keuangan.
- c. Apabila melebihi 3 (tiga) bulan belum dapat melaksanakan tugas, maka Pengguna Anggaran tersebut dianggap mengundurkan diri sebagai Pengguna Anggaran dan oleh karena itu Kepala Daerah segera menetapkan penggantinya.

Pasal 5

- (1) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD.
- (2) Bupati atas usul PPKD mengangkat bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPD.
- (3) Bupati mengangkat Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut, serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugas-tugas kebendaharaan pada satuan kerja dalam SKPD dapat dibantu oleh pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan dengan keputusan kepala SKPD.

Pasal 6

- (1) Bendahara penerima wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum.
 - b. Buku pembantu per rincian objek penerimaan.
 - c. Buku rekapitulasi Penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan menggunakan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah).
 - b. Surat Keterangan Retribusi (SKR).
 - c. Surat Tanda Setoran (STS).
 - d. Surat Tanda Bukti Pembayaran.
 - e. Bukti Penerimaan lainnya Yang Sah.
- (4) Bendahara Penerima pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Bendahara Penerima pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum.
 - b. Buku Pembantu Per-rincian Objek Penerimaan.
 - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.
 - d. Bukti Penerimaan Lainnya Yang Sah.
- (7) Kuasa BUD melakukan Rekonsiliasi Pendapatan atas laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerima pada SKPD.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan SPD atau Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) SPD terdiri dari :
 - a) SPD Ganti Uang (SPD-GU)
 - b) SPD Tambah Uang (SPD-TU)
 - c) SPD Langsung (SPD-LS)
- (3) Kelengkapan Dokumen Penerbitan SPD-GU mencakup :
 - a) Surat Permohonan Penerbitan SPD-GU
 - b) Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran (PA)
- (4) Kelengkapan Dokumen Penerbitan SPD-TU mencakup :
 - a) Surat Permohonan Penerbitan SPD-TU
 - b) Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran (PA)
- (5) Kelengkapan Dokumen Penerbitan SPD-LS mencakup :
 - a) Surat Permohonan Penerbitan SPD-LS
 - b) Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran (PA)
 - c) Dokumen Kontrak
 - d) Surat Jaminan Bank / Lembaga yang Dipersamakan
 - e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) yang ditandatangani oleh PA/KPA/PPTK
 - f) Berita Acara Penyerahan, Pemeriksaan, dan Penerimaan yang ditandatangani oleh TIM
 - g) Dokumen lain yang dipersyaratkan
- (6) SPP terdiri dari :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP).
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU).
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU).
 - d. SPP Langsung (SPP-LS).
- (7) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, huruf b, dan huruf c dilampiri dengan daftar rincian pengguna dana sampai dengan jenis belanja.

Pasal 8

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka Pengisian Uang Persediaan.
- (2) Dokumen SPP-UP terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-UP.
 - b. Ringkasan SPP-UP.
 - c. Rincian SPP-UP.
 - d. Salinan SPD atau dokumen lainnya yang dipersamakan dengan SPD.
 - e. Draft Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Uang Persediaan saat mengajukan SP2D kepada Kuasa BUD.
 - f. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 9

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka Ganti Uang Persediaan.
- (2) Untuk Pengajuan SPD-GU diterbitkan berdasarkan perhitungan rencana belanja sesuai kebutuhan / pengajuan yang diajukan oleh SKPD.
- (3) Dokumen SPP-GU terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-GU.
 - b. Ringkasan SPP-GU.
 - c. Rincian SPP-GU.
 - d. Surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya.
 - e. Salinan SPD.
 - f. Draft Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang

yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Ganti Uang Persediaan saat mengajukan SP2D kepada Kuasa BUD.
g. Lampiran lain yang diperlukan.

Pasal 10

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka Tambahan Uang Persediaan.
- (2) Untuk Pengajuan SPD TU diterbitkan berdasarkan perhitungan belanja sesuai kebutuhan / pengajuan yang dilakukan SKPD
- (3) Dokumen SPP-TU terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-TU.
 - b. Ringkasan SPP-TU.
 - c. Rincian SPP-TU.
 - d. Salinan SPD.
 - e. Draft Surat Pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Tambahan Uang Persediaan saat mengajukan SP2D kepada Kuasa BUD.
 - f. Surat Keterangan yang memuat penjelasan keperluan Pengisian Tambahan Uang Persediaan.
 - g. Lampiran lain yang diperlukan.
- 4) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tanggamus.
- 5) Dalam hal dana Tambahan Uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa Tambahan Uang disetor ke rekening Kas Daerah.

Pasal 11

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Penghasilan Lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara

memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

- (2) Dokumen SPP-LS terdiri dari :
 - a. Surat Pengantar SPP-LS.
 - b. Ringkasan SPP-LS.
 - c. Rincian SPP-LS.
 - d. Lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan serta penghasilan lainnya mencakup :
 - a. Pembayaran Gaji Induk.
 - b. Gaji Susulan.
 - c. Kekurangan Gaji.
 - d. Gaji Terusan.
 - e. Uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas.
 - f. SK CPNS.
 - g. SK PNS.
 - h. SK Kenaikan Pangkat.
 - i. SK Jabatan.
 - j. Kenaikan Gaji Berkala.
 - k. Surat Pernyataan Pelantikan.
 - l. Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan.
 - m. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
 - n. Daftar Keluarga (KP4).
 - o. Fotocopy Surat Nikah.
 - p. Fotocopy Akte Kelahiran.
 - q. Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji.
 - r. Daftar Potongan Sewa Rumah Dinas.
 - s. Surat Keterangan Masih Sekolah/Kuliah.
 - t. Surat Pindah.
 - u. Surat Kematian.
 - v. SSP PPh Pasal 21.
 - w. Peraturan Perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran Gaji dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut di atas digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Untuk Pengajuan SPD-LS Belanja Tidak Langsung yang meliputi Gaji dan Tunjangan diterbitkan berdasarkan SPD akumulatif anggaran berjalan (murni dan Perubahan). Untuk pengajuan SPD-LS Belanja Bantuan dan Pembiayaan Daerah (Hutang dan Retensi) diterbitkan SPD akumulatif anggaran berjalan (murni dan Perubahan).
- (6) Untuk Pembayaran Honorarium Pegawai Honorer/Tenaga Kerja Sukarela (Petugas Kebersihan Pasar, Sopir, Penjaga Kantor/Keamanan Pasar, Operator Alat Berat, Cleaning Service Kantor, Penjaga Pintu Air, Petugas Pusda'i, Dokter Spesialis Paruh Waktu RSUD, Tenaga Medis, Tenaga Paramedis Bidan dan Perawat, Tenaga Teknis Kesehatan, Tenaga Teknis Analis Laboratorium, Juru Masak/Juru Cuci, Tenaga Administrasi, Tenaga Teknologi Informasi BPKAD/BAPPEDA, Tenaga Teknis Akuntansi BPKAD, Petugas Satpol PP, Petugas Dinas Perhubungan, Petugas Pemadam Kebakaran, Guru SMP N Satu Atap, Guru Sekolah Negeri, Staf Sekolah Negeri, Guru Sekolah Luar Biasa, Staf Sekolah Luar Biasa, Guru Honor Murni, Guru PAUD, Paramedis dan Administrasi Kesehatan, Tenaga Kader Posyandu Balita dan Lansia, Penyuluh Pertanian / Perikanan / Peternakan / Perkebunan, Tenaga Anak Buah Kapal (ABK), Petugas Kebersihan, Tenaga Pengelolaan Keuangan, Tenaga Perencanaan Pembangunan) Dilakukan Pembayaran Secara LS.
- (7) Untuk Pengajuan SPD-LS Pembayaran Honorarium Pegawai Honorer / Tenaga Kerja Sukarela Sebagaimana Yang Tercantum Pada Pasal 6 Diterbitkan Berdasarkan SPD Akumulatif (Murni dan Perubahan)
- (8) Untuk Pengajuan Pembayaran SPD-LS (Belanja Modal, Barang dan Jasa) pada Pihak Ketiga Tahun Anggaran Berjalan diajukan secara LS berdasarkan pengajuan SKPD.

Pasal 12

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.

- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Surat Pengantar SPP-LS.
 - b. Ringkasan SPP-LS.
 - c. Rincian SPP-LS.
 - d. Lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa mencakup :
- a. Salinan SPD sesuai dengan Permohonan pengajuan belanja.
 - b. Salinan Surat Rekomendasi dari SKPD Teknis terkait.
 - c. SSP disertai faktur pajak (PPn dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut.
 - d. Surat Perjanjian kerjasama/kontrak antar pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga.
 - e. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
 - f. Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa.
 - g. Berita Acara Pembayaran.
 - h. Kuitansi bermaterai, Nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - i. Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank.
 - j. Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri.
 - k. Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksa barang berikut lampiran daftar barang yang diperiksa.
 - l. Surat angkut atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja.
 - m. Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan.
 - n. Foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan.

- o. Potongan Jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan Jamsostek).
 - p. Khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dan tenaga konsultan sesuai tahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dan surat penawaran.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud diatas kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.

Pasal 13

- (1) Permintaan Pembayaran untuk suatu kegiatan dapat terdiri dari SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU/TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga berdasarkan kontrak dan/atau Surat Perintah Kerja setelah diperhitungkan kewajiban pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) SPP-LS belanja barang dan jasa untuk kebutuhan SKPD yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga dikelola oleh bendahara pengeluaran.
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pembayaran pengeluaran lainnya yang bukan untuk pihak ketiga.

Pasal 14

1. Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD (Badan Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Tangerang).

2. Pembayaran Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga maksimal Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dibayarkan secara tunai oleh Bendahara Bantuan melalui Uang Persediaan.
3. Pembayaran Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Belanja Tidak Terduga diatas Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dibayarkan dengan menerbitkan SPP-LS

Pasal 15

- (1) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup :
 - a. Buku Kas Umum.
 - b. Buku Simpanan Bank.
 - c. Buku Pajak.
 - d. Buku Panjar.
 - e. Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Obyek.
 - f. Register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (2) Dalam rangka pengendalian penerbitan Permintaan Pembayaran untuk setiap kegiatan dibuatkan Kartu Kendali Kegiatan.
- (3) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dapat dikerjakan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dokumen yang diigunakan oleh PPK-SKPD dalam menatausahakan penerbitan SPP mencakup register SPP-UP/GU/TU/LS.

Pasal 16

Dalam hal Bendahara Penerima dan Bendahara Pengeluaran berhalangan, maka :

- (1) Apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penyeteroran dan tugas-tugas bendahara penerimaan atas tanggungjawab bendahara penerimaan yang bersangkutan dengan diketahui Kepala SKPD.

- (2) Apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran serta diadakan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Apabila bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 17

- (1) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- (2) Dalam hal dokumen SPP dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
- (3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

Pasal 18

- (1) Penerbitan SPM paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (2) Penolakan penerbitan SPM paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (3) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada Kuasa BUD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) untuk penebitan SP2D.
- (4) Setelah Tahun Anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani Tahun Anggaran yang berkenaan.

Pasal 19

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang

diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mencakup :

- a) Surat Pengantar SPP-UP
- b) Ringkasan SPP-UP
- c) Rincian SPP-UP
- d) Perbup mengenai Uang Persediaan
- e) Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Uang Persediaan

(3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :

- a) Surat Pengantar SPP-GU
- b) Ringkasan SPP-GU
- c) Rincian SPP-GU
- d) Salinan SPD
- e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- f) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) yang ditandatangani oleh PA/KPA
- g) SPJ Fungsional
- h) Laporan Pertanggungjawaban GU
- i) SPPA Belanja Modal (jika ada)
- j) Rekonsiliasi Belanja pada Bidang Akuntansi BPKAD

(4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mencakup :

- a) Surat Pengantar SPP-TU
- b) Ringkasan SPP-TU
- c) Rincian SPP-TU
- d) Salinan SPD
- e) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- f) Salinan SPD

- g) Surat Persetujuan dari BPKAD (Bidang Akuntansi)
 - h) SPPA Belanja Modal (jika ada)
- (5) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk Pihak Ketiga penerbitan SP2D mencakup :
- a) Kwitansi Bermaterai
 - b) SPM – LS
 - c) Surat Pengantar SPP – LS
 - d) Rincian Pengguna Dana SPP – LS
 - e) Foto Copy Rekening Bank
 - f) SPPA Belanja Modal (jika ada)
 - g) Dokumen Kontrak
 - h) Salinan SPD
 - i) Copy NPWP – LS
 - j) Faktur Pajak + e-Billing
 - k) Surat Jaminan Bank / Lembaga Yang dipersamakan
 - l) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) yang ditandatangani oleh PA/KPA/PPTK
 - m) Surat Permohonan Pencairan Dana yang ditandatangani oleh PA
 - n) Berita Acara Penyerahan, Pemeriksaan, dan Penerimaan yang ditandatangani oleh TIM
 - o) Dokumen lain yang Dipersyaratkan
- (6) Kelengkapan dokumen SPM-LS khusus pembayaran gaji dan tunjangan mencakup :
- a) Surat Pengantar SPP – LS
 - b) Ringkasan SPP – LS
 - c) Rincian SPP – LS
 - d) Salinan SPD
 - e) Daftar Gaji KG
 - f) KG 1 (Kenaikan Gaji)
- (7) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk Tambahan Penghasilan (TP) mencakup :
- a) Surat Pengantar SPP – LS
 - b) Ringkasan SPP – LS
 - c) Rincian SPP – LS
 - d) Salinan SPD
 - e) Kwitansi Bend. Bermaterai

- f) Daftar Nominatif penerima TP
 - g) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) yang ditandatangani oleh PA/KPA
 - h) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh PA / KPA / PPK
- (8) Kelengkapan dokumen SPM-LS Hibah mencakup :
- a) Surat Pengantar SPP – LS
 - b) Ringkasan SPP – LS
 - c) Rincian SPP – LS
 - d) Salinan SPD
 - e) Kwitansi Bend. Bermaterai
 - f) Copy SK Hibah
 - g) Lampiran lain yang diperlukan
- (9) Dalam hal dokumen SPM dinyatakan lengkap, BUD / kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (10) Dalam hal dokumen SPM dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, BUD / kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (11) Dalam hal BUD / kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 20

- (1) Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

Pasal 21

- (1) BUD / Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) BUD / Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

- (3) BUD / Kuasa BUD melakukan pengujian dokumen terhadap SP2D yang telah terbit.
- (4) BUD / Kuasa BUD menerbitkan Daftar Penguji SP2D.
- (5) Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup :
 - a. Register SP2D.
 - b. Register Surat Penolakan penerbitan SP2D.
 - c. Buku Kas penerimaan dan pengeluaran.

Pasal 22

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :
 - a. Register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
 - b. Register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
 - c. Surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
 - d. Register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ).
 - e. Register penutupan kas.
- (3) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan mencakup :
 - a. Buku Kas Umum.
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek.
 - c. Bukti atas penyeteroran PPn/PPh ke Kas Daerah.
 - d. Register Kas.
- (4) Buku Kas Umum ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban telah sesuai, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan Surat Pengesahan laporan Pertanggungjawaban.
- (6) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran 2018, pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember 2018 disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember 2018.
- (7) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.
- (8) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (9) Penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan Surat Pengesahan Pertanggungjawaban pengeluaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

BAB III

PERGESERAN ANGGARAN

Pasal 23

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-SKPD.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati Tanggamus tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.

- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.

BAB IV
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SERTA PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 24

- (1) Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
- a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
 - b. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
 - c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
 - d. Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang / jasa yang memenuhi persyaratan / kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
 - e. Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.
 - f. Adil / tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.

- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa.
 - b. Bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa.
 - c. Tidak saling mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat.
 - d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak.
 - e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa.
 - f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa.
 - g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
 - h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan :
- a. Dengan menggunakan penyedia barang/jasa.
 - b. Dengan swakelola.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus diatur sebagai berikut :
- a. Tanda bukti perjanjian terdiri atas :

1. Bukti pembelian.
 2. Kuitansi.
 3. Surat Perintah Kerja (SPK)
 4. Surat Perjanjian.
- b. Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah)
 - c. Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
 - d. SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - e. Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dibentuk panitia/pejabat pengadaan dan panitia pemeriksaan barang yang disusun keanggotaannya berpedoman kepada ketentuan-ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (6) Pencatatan aset terhadap pengadaan barang/jasa mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - (7) Hal-hal yang tidak diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai pengadaan barang dan jasa atau pelaksanaan pekerjaan berpedoman kepada ketentuan-ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PELAKSANAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SEMINAR
ATAU LOKAKARYA SERTA KEGIATAN LAINNYA

Pasal 25

Kepada aparaturnya Pemerintah Daerah yang mengikuti atau melaksanakan pendidikan tugas belajar, izin belajar pendidikan dan pelatihan penjenjangan serta kursus atau kegiatan yang sejenis diberikan bantuan biaya yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 26

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan suatu kegiatan, dapat dibentuk panitia atau tim pelaksana/penyelenggara dan ditunjuk penatar/narasumber/ penceramah serta moderator /pendamping pengajar.
- (2) Pemberian honorarium kepada panitia/Tim, jasa penceramah/narasumber dan moderator untuk kegiatan seminar, lokakarya, sosialisasi atau sejenisnya disesuaikan antara materi dengan waktu yang tersedia.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Pembinaan, Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tanggamus.
- (2) Pemeriksaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Inspektorat Kabupaten Tanggamus melakukan pemeriksaan bantuan/hibah dari pihak ketiga baik yang berupa uang, barang dan jasa yang diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Pertama

Lembur Kerja

Pasal 28

Pekerjaan/tugas yang tidak dapat diselesaikan pada jam kerja karena terdesak waktu penyelesaiannya dapat dikerjakan di luar jam kerja (lembur), dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kerja lembur hanya dilakukan untuk pekerjaan yang mengingat sifatnya sangat penting dan sangat mendesak yang penyelesaiannya tidak dapat ditunda, dengan terlebih dahulu mendapat Surat Perintah Tugas dan Pendukung Lainnya dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- b. Kepada pegawai yang diperintahkan menjalankan kerja lembur baik pada hari kerja dan hari libur paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur
- c. Kepada pegawai yang melaksanakan kerja lembur paling kurang 2 (dua) jam berturut-turut diberikan uang makan lembur.
- d. Dalam hal kerja lembur dilakukan selama 8 (Delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali dari besaran yang di tetapkan.

Pasal 29

Besarnya biaya konsumsi, snack, makan, cuci film, fotocopy, jilid dan spanduk dalam rangka pelaksanaan kegiatan dananya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah SKPD bersangkutan.

Bagian Kedua

Bahan Bakar Minyak/Pelumas

Pasal 30

1. Dalam pelaksanaan Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk Kendaraan Operasional Dinas Jabatan dan Dinas Lapangan dibayarkan sebesar :
 - a. Kendaraan Roda 4 (BBM Non Subsidi) Rp. 2.371.600,-/bln
 - b. Kendaraan Roda 2 (BBM Non Subsidi) Rp. 462.000,-/bln

2. Harga BBM Non Subsidi untuk laporan pertanggungjawaban disesuaikan dengan harga riil.
3. Untuk Kegiatan Monitoring, Ketertiban, Patwal, Damkar dapat ditambah BBM sesuai kebutuhan mobil 15 liter/hari dan motor 5 liter/hari.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2018. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 24 Januari 2018

BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 25 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


ANDI WIJAYA



BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

BESARAN TUNJANGAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 8 ayat (6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Pemberian Tunjangan dan Insentif dan Tunjangan Reses Bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 huruf (i) Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus. Penghasilan Pimpinan dan Anggota terdiri atas Tunjangan Reses;
- c. bahwa berdasarkan Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900/17/43/2018 tanggal 18 januari 2018, kemampuan keuangan daerah kabupaten Tanggamus tahun 2018 masuk dalam kelompok kategori sedang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang besaran Tunjangan Reses Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 153, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 156, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 59);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 447);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG BESARAN TUNJANGAN RESES PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus.
7. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
9. Pimpinan DPRD adalah ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.

10. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
12. Tunjangan Reses adalah tunjangan yang berupa uang yang diberikan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD setiap melaksanakan reses.

Pasal 2
Tunjangan Reses

Tunjangan Reses adalah tunjangan yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Reses Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 10,500,000,00 (sepuluh juta lima ratus ribu rupiah) per reses
- (2) Tunjangan Reses sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan Satu Tahun Anggaran (dua belas bulan) dan dibayarkan setiap melaksanakan reses terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2018;

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2018

Agar Setiap Orang Mengetahuinya, Memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Ini Dengan Penempatannya Dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.


Ditetapkan di Kota Agung
Pada tanggal 24 Januari 2018

BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
Pada tanggal 25 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


ANDI WIJAYA



BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

BELANJA PENUNJANG OPERASIONAL PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 30 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus. untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan cara representasi pelayanan, dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehari-hari pimpinan DPRD di berikan Dana Operasional;
- b. bahwa berdasarkan Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900/17/43/2018 tanggal 18 januari 2018, kemampuan keuangan daerah kabupaten Tanggamus tahun 2018 masuk dalam kelompok kategori sedang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 12544);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067)
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan...

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 153, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 156, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 59);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 447);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG PENETAPAN BELANJA PENUNJANG OPERASIONAL PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus.
7. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
9. Pimpinan DPRD adalah ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
10. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
11. Seketaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus

12. Besaran Penunjang Operasional adalah dana yang disediakan bagi Pimpinan DPRD setiap bulan untuk menunjang kegiatan operasional yang berkaitan dengan representasi pelayanan dan kebutuhan lain guna melancarkan pelaksanaan tugas pimpinan DPRD sehari-hari.

Pasal 2

Belanja Penunjang Operasional

Dalam melaksanakan tugas untuk menunjang kegiatan operasional Pimpinan dan anggota DPRD diberikan tunjangan operasional.

Pasal 3

(1) Besaran Belanja Penunjang Operasional Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

- a. Belanja Penunjang Operasional Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 8,400,000,00 (delapan juta empat ratus ribu rupiah) per bulan.
- b. Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus masing-masing sebesar Rp. 4,200,000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah) per bulan.

(2) Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan untuk waktu Satu Tahun Anggaran (dua belas bulan) dan dibayarkan setiap bulan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2018 dengan ketentuan :

- a. 80 % (delapan puluh persen) diberikan secara sekaligus untuk semua biaya atau disebut lumpsum
- b. 20% (dua puluh persen) diberikan untuk dukungan dana operasional lainnya

Pasal 4

Belanja Penunjang Operasional Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus dipergunakan untuk :

- a. Representasi antara lain menyampaikan berbagai informasi dan permasalahan yang ada di masyarakat, melaksanakan dan memasyarakatkan Keputusan DPRD kepada seluruh Anggota DPRD.
- b. Pelayanan antara lain untuk pelayanan keamanan dan transportasi; dan
- c. Kebutuhan lain antara lain untuk mengikuti upacara kenegaraan, upacara peringatan hari jadi daerah, pelantikan pejabat daerah, melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Kepala Daerah, Musyawarah Pimpinan Daerah dan tokoh masyarakat.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018

Agar Setiap Orang Mengetahuinya, Memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Ini Dengan Penempatannya Dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 24 Januari 2018

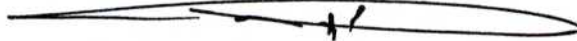
BUPATI TANGGAMUS,



SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 25 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



ANDI WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2018
NOMOR 459.



BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 09 TAHUN 2018

TENTANG

BESARAN TUNJANGAN KOMUNIKASI INTENSIF PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 huruf (h) Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus. Penghasilan Pimpinan dan Anggota terdiri atas Tunjangan Komunikasi Intensif;
- b. bahwa berdasarkan Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900/17/43/2018 tanggal 18 januari 2018, kemampuan keuangan daerah kabupaten Tanggamus tahun 2018 masuk dalam kelompok kategori sedang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang besaran Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067)
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengada

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 153, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 156, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 59);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 447);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG BESARAN TUNJANGAN KOMUNIKASI INTENSIF PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus.
7. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
9. Pimpinan DPRD adalah ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
10. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
12. Tunjangan Komunikasi Intensif adalah tunjangan yang berupa uang yang diberikan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD setiap bulan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 2

Tunjangan Komunikasi Intensif

Tunjangan Komunikasi Intensif adalah tunjangan yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 10,500,000,00 (sepuluh juta lima ratus ribu rupiah) per bulan
- (2) Tunjangan Komunikasi Intensif sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan Satu Tahun Anggaran (dua belas bulan) dan dibayarkan setiap bulan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2018;

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2018

Agar Setiap Orang Mengetahuinya, Memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Ini Dengan Penempatannya Dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 24 Januari 2018

BUPATI TANGGAMUS,

SAMSUL HADI

A&S Bid Adm
16 W.
8

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 25 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ANDI WIJAYA



BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 09 TAHUN 2018

TENTANG

BESARAN TUNJANGAN KOMUNIKASI INTENSIF PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 huruf (h) Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus. Penghasilan Pimpinan dan Anggota terdiri atas Tunjangan Komunikasi Intensif;
- b. bahwa berdasarkan Nota Dinas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Nomor 900/17/43/2018 tanggal 18 januari 2018, kemampuan keuangan daerah kabupaten Tanggamus tahun 2018 masuk dalam kelompok kategori sedang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang besaran Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067)
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2017 Tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 153, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 156, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 59);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2017 Nomor 447);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG BESARAN TUNJANGAN KOMUNIKASI INTENSIF PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2018

Pasal 1

Ketentuan Umum

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kabupaten Tanggamus.
7. Seketaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
9. Pimpinan DPRD adalah ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
10. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.

12. Tunjangan Komunikasi Intensif adalah tunjangan yang berupa uang yang diberikan Kepada Pimpinan dan Anggota DPRD setiap bulan dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD

Pasal 2

Tunjangan Komunikasi Intensif

Tunjangan Komunikasi Intensif adalah tunjangan yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka mendorong peningkatan kinerja Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 10,500,000,00 (sepuluh juta lima ratus ribu rupiah) per bulan
- (2) Tunjangan Komunikasi Intensif sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan Satu Tahun Anggaran (dua belas bulan) dan dibayarkan setiap bulan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember 2018;

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2018

Agar Setiap Orang Mengetahuinya, Memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Ini Dengan Penempatannya Dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.


Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 24 Januari 2018

BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 25 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


ANDI WIJAYA