



**BUPATI ASMAT  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI ASMAT  
NOMOR 15A TAHUN 2022**

**TENTANG**

**MEKANISME PENYELESAIAN UTANG DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ASMAT,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan utang daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu dilakukan pengaturan lebih lanjut mengenai mekanisme penyelesaian utang Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Penyelesaian Utang Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang ...../2

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara / Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Asmat (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 4);
17. Peraturan Bupati Asmat Nomor 82 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ASMAT TENTANG MEKANISME PENYELESAIAN UTANG DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Asmat.

2. Pemerintahan ...../4

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
5. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Asmat.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
11. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah SKPD dan juga selaku SKPKD yang mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan dan mengelola serta mengkoordinir kebijakan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
12. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Asmat.
13. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Asmat.

14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Rencana kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Utang Daerah adalah kewajiban yang harus dibayar Pemerintah Daerah dan/atau kewajiban Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang atau berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian/kontrak atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
20. Utang Pegawai adalah kewajiban yang harus dibayar kepada pegawai negeri sipil daerah yang telah melaksanakan kewajibannya namun tidak terbayarkan dalam tahun anggaran berkenaan.
21. Utang Pegawai Non PNS adalah kewajiban yang harus dibayar kepada pegawai non PNS yang telah melaksanakan kewajibannya namun tidak terbayarkan dalam tahun anggaran berkenaan.
22. Utang Pihak Ketiga (Account Payable) adalah kewajiban yang harus dibayar oleh Perangkat Daerah kepada pihak ketiga berdasarkan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dibayar.

23. Utang ...../6

23. Utang Beban adalah kewajiban yang harus dibayar secara rutin oleh Perangkat Daerah Kepada Pihak Ketiga berdasarkan surat penagihan yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dibayar.
24. Utang Lainnya adalah kewajiban dalam jangka pendek yang harus dibayar diluar utang pegawai, utang pihak ketiga dan utang beban.
25. Tanggal Pelaporan Keuangan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode laporan keuangan yaitu pertanggal 31 Desember untuk pelaporan keuangan akhir tahun anggaran.
26. Neraca Pemerintah Daerah adalah dokumen neraca pada Pemerintah Daerah mengenai Aset, Kewajiban dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
27. Neraca Perangkat Daerah adalah dokumen neraca pada pemerintah daerah terkait posisi keuangan Perangkat Daerah dalam lingkup pemerintah daerah yang berisi aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
28. Tunjangan Tambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat TTP adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan PNS berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.
29. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kabupaten Asmat.
30. Pegawai Tidak Tetap (PTT) adalah orang yang diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban APBD.
31. Tahun sebelumnya adalah tahun-tahun sebelum tahun anggaran berjalan.
32. Tahun anggaran yang bersangkutan adalah tahun terjadi peristiwa yang menimbulkan utang daerah.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dan SKPKD dalam rangka penyelesaian utang daerah yang berada pada Perangkat Daerah dan SKPKD dengan tujuan agar lebih tertib administrasi dalam menjalankan pengelolaan keuangan daerah.

## BAB II JENIS UTANG DAERAH

### Pasal 3

Utang Daerah berupa tunggakan tahun sebelumnya yang timbul atas penerimaan barang/jasa yang belum dilakukan pembayaran sepenuhnya oleh Pemerintah Daerah sampai dengan tahun anggaran berakhir, meliputi:

- a. Utang Pegawai;
- b. Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal;
- c. Utang Behan; dan/atau
- d. Utang Lainnya.

### Pasal 4

- (1) Utang Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi utang gaji, uang makan, tunjangan struktural/fungsional dan tunjangan daerah lainnya.
- (2) Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan utang yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa.
- (3) Utang Beban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi utang honorium, telepon, air, listrik dan/atau internet dan beban-beban lainnya.
- (4) Utang Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d meliputi utang berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau transaksi keuangan lainnya yang menyebabkan Perangkat Daerah berkewajiban membayar utang.

## BAB III KRITERIA UTANG DAERAH

### Pasal 5

- (1) Utang Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi salah satu dan/atau keseluruhan dari kriteria sebagai berikut:
  - a. gaji, tunjangan daerah lainnya, tunjangan struktural/fungsional yang telah dianggarkan dan sudah dilaksanakan kewajibannya oleh pegawai namun pembayarannya belum diselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan;

b. terjadi ...../8

- b. terjadi kesalahan pada Sistem Informasi yang mengakibatkan data absensi dan/atau nilai kinerja pegawai tidak dapat di input atau tidak masuk kedalam sistem;
  - c. terjadi perubahan daftar gaji, tunjangan struktural/fungsional dan/atau tunjangan daerah lainnya; atau
  - d. munculnya hak pegawai atas gaji, tunjangan struktural/fungsional dan/atau tunjangan daerah lainnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau putusan pihak berwenang lainnya.
- (2) Dalam pengakuan utang pegawai paling sedikit adanya dokumen sebagai berikut:
- a. Utang pegawai pada Belanja Tidak Langsung:
    - 1. Gaji dan Tunjangan:
      - a) Daftar Gaji Induk;
      - b) Daftar Potongan Sewa Rumah Dinas (Taperum);
      - c) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21;
      - d) IWP; dan
      - e) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB).
    - 2. Kekurangan Gaji:
      - a) Daftar Gaji Susulan dan Daftar Kekurangan Gaji (dilampirkan sebelum dan sesudah);
      - b) SK CPNS/SK PNS;
      - c) SK Kenaikan Pangkat;
      - d) SK Jabatan struktural/ fungsional umum;
      - e) Kenaikan Gaji Berkala;
      - f) Surat Keterangan Masih Sekolah/Kuliah, (Usia anak maksimal 21 tahun);
      - g) Fotokopi Surat Nikah;
      - h) Daftar Keluarga (KP4);
      - i) Fotokopi Akte Kelahiran;
      - j) Surat Pernyataan Pelantikan;
      - k) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
      - l) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21; dan
      - m) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB).
    - 3. Uang Duka Wafat:
      - a) Daftar Gaji;
      - b) Surat Keterangan Kematian dari instansi berwenang; dan
      - c) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB).
    - 4. Tambahan Penghasilan PNS:
      - a) Daftar Penerima Tunjangan Perbaikan Penghasilan;
      - b) Kuitansi;
      - c) Surat ...../9



- c) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21;
  - d) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB);dan
  - e) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM).
5. Uang Makan:
- a) Daftar Penerima Uang Makan;
  - b) Kuitansi;
  - c) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21;
  - d) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB);dan
  - e) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM).
6. Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD Serta Bupati dan Wakil Bupati:
- a) Daftar Penerima;
  - b) Kuitansi;
  - c) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21;
  - d) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB);dan
  - e) Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM).
7. Biaya Pemungutan Pajak Daerah:
- a) Daftar pembayaran;
  - b) Kuitansi;
  - c) Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21;
  - d) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB);dan
  - e) Laporan Hasil Pemungutan Pajak Daerah.
- b. Utang pegawai pada Belanja Langsung (utang Beban Barjas)
1. Honorarium PNS:
- a) Kuitansi Tidak Bermaterai;
  - b) Daftar Nominatif;
  - c) Surat Setoran Pajak Pasal 21;
  - d) SK PPTK;
  - e) SK Tim (SK Bupati/ Kepala Perangkat Daerah);
  - f) Fotocopy DPA SKPD 2.2.1;
  - g) Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTJB).
2. Honorarium Pengelola dana BOS (utang beban barang dan jasa) :
- a) Kuitansi;
  - b) Daftar Nominatif;
  - c) Surat Setoran Pajak Pasal 21;
  - d) SK Pengelola Dana BOS;
  - e) Fotocopy DPA SKPD 2.2.1;dan
  - f) SPTJB.

3. Belanja Pegawai BLUD (utang beban barang dan jasa) :
  - a) Kuitansi;
  - b) Daftar Nominatif;
  - c) Surat Setoran Pajak Pasal 21;
  - d) SK Pengelola BLUD; dan
  - e) Fotocopy DPA SKPD 2.2.1.
- (3) Utang beban sebagaimana ayat (1) diatas harus disertai dengan Kertas Kerja Utang.
- (4) Dalam melakukan pencatatan utang belanja pegawai pada Neraca SIMDA Keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah membuat kertas kerja utang sekurang-kurangnya sebagai berikut:
  - a. Kertas Kerja Pembayaran Utang beban pegawai Audited tahun sebelumnya yang memuat:
    1. Nomor urut;
    2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    4. Kegiatan yang dilaksanakan dan menimbulkan utang;
    5. Jenis belanja pegawai yang terkait, misal gaji pokok, TPP, Uang makan dan lain-lain;
    6. Nama Pegawai yang seharusnya menerima;
    7. Nip pegawai yang seharusnya menerima;
    8. Nomor dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
    9. Tanggal dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
    10. Nilai pembayaran seharusnya (dalam rupiah);
    11. Nomor SP2D pembayaran utang kepada pegawai pada tahun anggaran berkenaan;
    12. Tanggal SP2D pembayaran utang kepada pegawai tahun anggaran berkenaan; dan
    13. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
  - b. Penambahan nilai utang beban pegawai selama tahun berkenaan :
    1. Nomor urut;
    2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    4. Kegiatan yang dilaksanakan dan menimbulkan utang;
    5. Jenis belanja pegawai yang terkait, misal gaji pokok, TPP, Uang makan dan lain-lain;
    6. Nama Pegawai yang seharusnya menerima;
    7. Nip pegawai yang seharusnya menerima;

8. Nomor dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
  9. Tanggal dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
  10. Nilai pembayaran seharusnya (dalam rupiah);
  11. Nomor SP2D pembayaran utang kepada pegawai pada tahun anggaran berkenaan;
  12. Tanggal SP2D pembayaran utang kepada pegawai tahun anggaran berkenaan; dan
  13. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
- (5) Kertas kerja utang sebagaimana tersebut diatas harus ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-Perangkat Daerah) dan stempel basah Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat utang daerah di Neraca Perangkat Daerah diharus melampirkan Surat Pemyataan Tanggung Jawab Mutlak Utang dari PA.

#### Pasal 6

- (1) Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus memenuhi salah satu dan/atau keseluruhan dari kriteria sebagai berikut:
- a. merupakan tagihan atas pekerjaan yang alokasi anggarannya cukup tersedia pada DPA Perangkat Daerah di tahun anggaran yang bersangkutan;
  - b. barang/jasa yang memenuhi kriteria pengadaan aset/belanja modal telah diserahkan pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian/kontrak dan berita acara serah terima, namun pembayarannya belum diselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan;
  - c. sebagian/seluruh pekerjaan konstruksi telah selesai sesuai perjanjian/kontrak dan berdasarkan berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima namun pembayarannya belum diselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan; dan/atau
  - d. adanya klaim pihak ketiga kepada Perangkat Daerah penerima barang/jasa, yang dinyatakan dalam bentuk surat penagihan yang pembayarannya belum diselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

(2) Dalam ...../12

- (2) Dalam pengakuan Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal merupakan utang yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya adanya dokumen sebagai berikut:
- a. Belanja Modal Pengadaan Tanah:
    1. Persetujuan Panitia Pengadaan Tanah untuk tanah yang luasnya lebih dari 1 (satu) hektar di kabupaten/kota;
    2. Foto copy bukti kepemilikan tanah;
    3. SPPT PBB tahun transaksi;
    4. Surat persetujuan harga;
    5. Pernyataan dari penjual bahwa tanah tersebut tidak dalam sengketa dan tidak sedang dalam agunan;
    6. Pelepasan/penyerahan hak atas tanah/akta jual beli di hadapan PPAT; dan
    7. Surat Setoran Pajak PPh final atas pelepasan hak.
  - b. Belanja Modal Pengadaan di bawah 50 juta:
    1. Nota Pembelian/kuitansi/SPK;
    2. Surat Setoran Pajak (PPN dan PPh Pasal 22/Pasal 23);
    3. SK Pejabat Pengadaan;
    4. Surat Pesanan Barang/sejenis;
    5. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
    6. Pernyataan dari Pengurus Barang Perangkat Daerah bahwa telah menerima salinan berkas pengadaan dan SP2D termin sebelumnya;
    7. Dokumentasi;
    8. Foto Copy Rekening Bank; dan
    9. Foto Copy DPA 2.2.1.
  - c. Belanja Modal Pengadaan dengan nilai mulai dari 50 juta sampai dengan 200 juta:
    1. SPK/Kontrak;
    2. Kuitansi;
    3. Penawaran dari Perusahaan;
    4. Berita Acara Negosiasi;
    5. Berita Acara Pembayaran;
    6. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ;
    7. Pernyataan dari Pengurus Barang Perangkat Daerah bahwa telah menerima salinan berkas pengadaan dan SP2D termin sebelumnya;
    8. Dokumentasi;
    9. Surat Setoran Pajak (SSP PPN dan PPh Pasal 22/Pasal 23) disertai faktur pajak;
    10. SK Panitia/Pejabat Pengadaan;
    11. Foto Copy Rekening Bank; dan
  - d. Belanja ...../13

- d. Belanja Modal Pengadaan di atas 200 juta:
    1. Kuitansi;
    2. Penawaran dari Perusahaan;
    3. Berita Acara Negosiasi;
    4. Kontrak;
    5. Berita Acara Pembayaran;
    6. Berita Acara Serah Terima Barang;
    7. Surat Setoran Pajak (PPN dan PPh Pasal 22/  
Pasal 23) disertai faktur pajak;
    8. Invoice;
    9. SK Panitia/Pejabat Pengadaan;
    10. Surat. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
    11. Pakta Integritas;
    12. Pernyataan dari Pengurus Barang Perangkat  
Daerah bahwa telah menerima salinan berkas  
pengadaan dan SP2D termin sebelumnya;
    13. Foto Copy Rekening Bank; dan
    14. Foto Copy DPA 2.2.1.
  - e. Belanja Modal Jasa Konsultansi di bawah 50 juta:
    1. SPK;
    2. Kuitansi;
    3. Invoice (back up data);
    4. Surat Setoran Pajak (SSP);
    5. BA Kemajuan Pekerjaan; dan
    6. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
  - f. Belanja Modal Jasa Konsultansi di atas 50 juta:
    1. SPK;
    2. Kontrak;
    3. Kuitansi;
    4. Invoice (back up data);
    5. Surat Setoran Pajak (SSP);
    6. BA Kemajuan Pekerjaan; dan
    7. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- (3) Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal sebagaimana ayat (1) diatas harus disertai dengan kertas kerja utang.
- (4) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal pada Neraca SIMDA Keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah harus membuat kertas kerja utang dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kertas Kerja Pembayaran Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal yang Audited tahun sebelumnya yang memuat:
    1. Nomor urut;
    2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    4. Nama ...../14

4. Nama Rekanan pelaksana;
  5. Nama kegiatan yang dilaksanakan sesuai kontrak dan menimbulkan utang;
  6. Nomor Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan adendum terakhir;
  7. Tanggal Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan adendum terakhir;
  8. Nilai Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan adendum terakhir;
  9. Nomor Berita acara serah terima (PHO);
  10. Tanggal Berita Acara Serah Terima (PHO);
  11. Nomor SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  12. Tanggal SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  13. Nilai SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan; dan
  14. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
- b. Kertas Kerja Penambahan Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal oleh rekanan selama tahun berkenaan yang memuat:
1. Nomor urut;
  2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
  4. Nama Rekanan pelaksana;
  5. Nama kegiatan yang dilaksanakan sesuai kontrak dan menimbulkan utang;
  6. Nomor Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan addendum terakhir;
  7. Tanggal Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan addendum terakhir;
  8. Nilai Kontrak atau bila ada adendum diisi dengan addendum terakhir;
  9. Nomor Berita acara serah terima (PHO);
  10. Tanggal Berita Acara Serah Terima (PHO);
  11. Nomor SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  12. Tanggal SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  13. Nilai SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan; dan
  14. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.

- (5) Kertas kerja utang sebagaimana tersebut diatas harus ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK- Perangkat Daerah) asli dan stempel basah Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat utang daerah di Neraca Perangkat Daerah berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dengan melampirkan:
  - a. Berita Acara rekonsiliasi;
  - b. Kertas Kerja rekonsiliasi; dan
  - c. Surat pernyataan dari Pengurus Barang dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang bahwa aset sudah tercatat dalam SIMDA BMD dan dilampiri dengan KIB atas Barang tersebut.
- (7) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat utang daerah di Neraca Perangkat Daerah harus melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Utang dari Pengguna Anggaran.

#### Pasal 7

- (1) Utang beban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri dari utang beban penyedia barang/jasa dan Utang beban non penyedia barang/jasa.
- (2) Utang beban penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dibuktikan dengan adanya klaim pihak ketiga kepada Perangkat Daerah penerima barang/jasa, yang dinyatakan dalam bentuk surat penagihan yang pembayarannya belum diselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.
- (3) Dalam pengakuan Utang beban penyedia barang/jasa yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa paling sedikit adanya dokumen sebagai berikut:
  - a. Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai mulai dari 10 juta sampai dengan 50 juta:
    1. Nota Pembelian;
    2. Kuitansi;
    3. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan;
    4. Surat Setoran Pajak (SSP PPN dan PPh Pasal 22/Pasal 23);
    5. SK Pejabat Pengadaan;
    6. Foto Copy DPA 2.2.1.
  - b. Pengadaan ...../16

- b. Pengadaan Barang dan Jasa dengan nilai mulai dari 50 juta sampai dengan 200 juta:
    - 1. Kuitansi;
    - 2. Penawaran dari Perusahaan;
    - 3. Berita Acara Negosiasi;
    - 4. SPK/Kontrak;
    - 5. Berita Acara Pembayaran;
    - 6. Berita Acara Serah Terima Barang;
    - 7. SSP (PPN dan PPh Pasal 22/Pasal 23) disertai faktur pajak;
    - 8. SK Panitia/Pejabat Pengadaan;
    - 9. Foto Copy Rekening Bank; dan
    - 10. Foto Copy DPA 2.2.1.
  - c. Pengadaan Barang dan Jasa diatas 200 juta:
    - 1. Kuitansi;
    - 2. Penawaran dari Perusahaan;
    - 3. Berita Acara Negosiasi;
    - 4. SPK;
    - 5. Kontrak;
    - 6. Berita Acara Pembayaran;
    - 7. Berita Acara Serah Terima Barang;
    - 8. Surat Setoran Pajak (SSP PPN dan PPh Pasal 22/Pasal 23) disertai faktur pajak;
    - 9. SK Panitia/Pejabat Pengadaan;
    - 10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja;
    - 11. Pakta Integritas;
    - 12. Foto Copy Rekening Bank; dan
    - 13. Foto Copy DPA 2.2.1.
- (4) Utang beban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas harus sertai dengan kertas Kerja utang.
- (5) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat utang beban pada Neraca SIMDA Keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) harus membuat Kertas Kerja Utang dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kertas Kerja Pembayaran Utang beban barang/jasa oleh penyedia barang/jasa yang sudah Audited tahun sebelumnya memuat:
    - 1. Nomor urut;
    - 2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    - 3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    - 4. Nama Rekanan pelaksana;
    - 5. Nama kegiatan yang dilaksanakan sesuai kontrak dan menimbulkan utang;
    - 6. Nomor Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;



7. Tanggal Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;
  8. Nilai Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;
  9. Nomor Berita acara serah terima (PHO);
  10. Tanggal Berita Acara Serah Terima (PHO);
  11. Nomor SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  12. Tanggal SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  13. Nilai SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan; dan
  14. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
- b. Kertas Kerja Penambahan Utang beban barang/jasa oleh penyedia barang/jasa selama tahun berkenaan memuat :
1. Nomor urut;
  2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
  4. Nama Rekanan pelaksana
  5. Nama kegiatan yang dilaksanakan sesuai kontrak dan menimbulkan utang;
  6. Nomor Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;
  7. Tanggal Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;
  8. Nilai Kontrak atau bila ada addendum diisi dengan addendum terakhir;
  9. Nomor Berita acara serah terima (PHO);
  10. Tanggal Berita Acara Serah Terima (PHO);
  11. Nomor SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  12. Tanggal SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan;
  13. Nilai SP2D Pembayaran kepada rekanan pada tahun berkenaan; dan
  14. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
- (6) Dalam pengakuan Utang beban non penyedia barang/jasa yang berasal dari terbitnya surat keputusan/surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang dan telah melaksanakan kewajibannya namun belum terbayarkan dalam tahun anggaran berkenaan dengan melengkapi dokumen sesuai ketentuan yang berlaku.

- (7) PPK-Perangkat Daerah dalam mencatat utang beban non penyedia barang/jasa pada Neraca SIMDA Keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) harus membuat kertas kerja utang dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kertas Kerja Pembayaran Utang beban barang non penyedia barang/jasa Audited tahun sebelumnya yang memuat :
    1. Nomor urut;
    2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    4. Kegiatan yang dilaksanakan dan menimbulkan utang;
    5. Jenis belanja pegawai yang terkait, misal honor, perjalanan dinas dan lain-lain;
    6. Nama Pegawai yang seharusnya menerima;
    7. Nip pegawai yang seharusnya menerima;
    8. Nomor dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau surat tugas;
    9. Tanggal dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
    10. Nilai pembayaran seharusnya (dalam rupiah);
    11. Nomor SP2D pembayaran utang kepada pegawai pada tahun anggaran berkenaan;
    12. Tanggal SP2D pembayaran utang kepada pegawai tahun anggaran berkenaan; dan
    13. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.
  - b. Penambahan nilai utang beban barang non penyedia barang/jasa selama tahun berkenaan yang memuat :
    1. Nomor urut;
    2. Nama Perangkat Daerah yang bersangkutan;
    3. Tahun Anggaran terjadinya utang;
    4. Kegiatan yang dilaksanakan dan menimbulkan utang;
    5. Jenis belanja pegawai yang terkait, misal gaji pokok, TPP, Uang makan dan lain-lain;
    6. Nama Pegawai yang seharusnya menerima;
    7. Nip pegawai yang seharusnya menerima;
    8. Nomor dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau surat tugas;
    9. Tanggal dasar pembayarannya misalnya melalui Surat Keputusan atau Surat Tugas;
    10. Nilai pembayaran seharusnya (dalam rupiah);

11. Nomor SP2D pembayaran utang kepada pegawai pada tahun anggaran berkenaan;
12. Tanggal SP2D pembayaran utang kepada pegawai tahun Anggaran berkenaan; dan
13. Nilai utang akhir Desember tahun berkenaan setelah dilakukan pembayaran.

- (8) Kertas kerja utang sebagaimana tersebut diatas harus ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-Perangkat Daerah) asli dan stempel basah Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (9) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-Perangkat Daerah) dalam mencatat utang daerah di Neraca Perangkat Daerah wajib melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Utang dari Pengguna Anggaran.

#### Pasal 8

Utang Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) harus memenuhi salah satu dan/atau keseluruhan dari kriteria sebagai berikut:

- a. merupakan utang yang timbul karena adanya putusan pengadilan, dibuktikan dengan adanya surat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- b. merupakan utang yang timbul disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (Ph), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum; dan
- c. transaksi keuangan lainnya yang menyebabkan Perangkat Daerah berkewajiban membayar utang.

#### BAB IV

#### PENGENDALIAN ATAS NILAI UTANG DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 9

- (1) Pengawasan dan pengendalian dilakukan dalam rangka menjaga validitas nilai utang daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Anggaran dan PPK-Perangkat Daerah terkait.

(3) Dalam ...../20

- (3) Dalam rangka memastikan pengawasan dan pengendalian utang daerah maka Inspektorat Kabupaten Asmat mempunyai kewenangan untuk melakukan pemeriksaan dan atau reviu terhadap utang daerah pada Perangkat Daerah.

#### Pasal 10

Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. PA-Perangkat Daerah dan PPK-Perangkat Daerah dalam verifikasi utang mempedomani dokumen pertanggungjawaban (SPJ);
- b. PA-Perangkat Daerah dan PPK-Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap kebenaran formal dan material atas kegiatan yang akan dimasukkan kedalam daftar utang Perangkat Daerah;
- c. PA-Perangkat Daerah dan PPK-Perangkat Daerah melakukan rekonsiliasi dengan Bidang Anggaran, Bidang Akuntansi BPKAD terkait realisasi pembayaran utang; dan
- d. PA-Perangkat Daerah dan PPK-Perangkat Daerah membuat kartu kontrol pembayaran utang yang telah tercatat di Neraca Perangkat Daerah Audited dan melaporkan kemajuan pembayaran Utang Perangkat Daerah per-triwulan ke Bidang Akuntansi BPKAD.

### BAB V PENGANGGARAN

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan kecuali sumber dananya bersifat earmark.
- (2) Penyelesaian Utang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Pengalokasian anggaran dalam rangka penyelesaian utang daerah dapat dilakukan sekaligus dalam satu tahun anggaran atau bertahap dalam beberapa tahun anggaran dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban yang harus dibayar kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang telah melaksanakan kewajibannya namun tidak terbayarkan dalam tahun anggaran berkenaan, dapat dianggarkan kembali di tahun berikutnya pada belanja tidak langsung sesuai kode rekening berkenaan.
- (5) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa yang sumber dananya bersifat earmark dapat dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun berikutnya setelah dilakukan pemeriksaan dan atau reviu terhadap utang daerah pada Perangkat Daerah dengan menganggarkan pada:
  - a. program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
  - b. kegiatan fasilitasi penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga yang sumber dananya bersifat earmark; dan
  - c. sesuai kode rekening berkenaan.
- (6) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa yang sumber dananya bersifat earmark yang telah diterbitkan SPP, SPM, dan terdaftar di Bidang Anggaran BPKAD dapat dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun berikutnya pada:
  - a. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
  - b. kegiatan fasilitasi penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga yang sumber dananya bersifat earmark; dan
  - c. sesuai kode rekening berkenaan.

(7) Dalam hal ...../22

- (7) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa yang sumber dananya tidak bersifat earmark yang telah diterbitkan SPP, SPM dan terdaftar di Bidang Anggaran BPKAD dapat dilaksanakan pada Perubahan APBD tahun berikutnya meliputi:
  - a. program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
  - b. kegiatan fasilitasi penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga yang sumber dananya tidak bersifat earmark; dan
  - c. sesuai kode rekening berkenaan.
- (8) Dalam hal Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa yang sumber dananya tidak bersifat earmark belum diterbitkan SPP, SPM dan belum terdaftar di Bidang Anggaran BPKAD dilaksanakan proses pembayaran setelah dilakukan pemeriksaan terinci BPK-RI atas LKPD Tahun anggaran sebelumnya dan pengalokasian anggaran pada Perubahan APBD tahun berikutnya pada:
  - a. pada program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
  - b. kegiatan fasilitasi penyelesaian kewajiban kepada pihak ketiga yang sumber dananya bersifat tidak earmark; dan
  - c. sesuai kode rekening berkenaan.
- (9) Pengalokasian dana dalam rangka penyelesaian utang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan melalui mekanisme penganggaran dan dituangkan dalam APBD dan/atau Perubahan APBD melalui DPA- Perangkat Daerah atau DPPA-Perangkat Daerah.
- (10) Bagi Perangkat Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) Utang BLUD yang berasal dari kegiatan yang dibiayai dari anggaran pendapatan dan Belanja BLUD dianggarkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) tahun berikutnya.

### Pasal 12

- (1) Keterlambatan pembayaran utang daerah tidak mengakibatkan timbulnya bunga dan/ atau denda.
- (2) Utang bunga dan/atau denda sebagaimana pada ayat (1) dikecualikan adanya putusan pengadilan yang mewajibkan untuk membayar, dibuktikan dengan adanya surat putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

### Pasal 13

- (1) Utang Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dianggarkan pada kelompok Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.
- (2) Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal, Utang Behan dan/atau Utang Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dianggarkan pada kelompok Belanja Langsung.

## BAB VI

### MEKANISME PEMBAYARAN

### Pasal 14

- (1) Pembayaran/penyelesaian Utang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pembayaran Utang Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diberikan sesuai jenis belanja dan sesuai dengan hasil laporan sistem informasi kepegawaian BPKSDM dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Utang oleh PA-Perangkat Daerah ditambah dengan dokumen pendukung lainnya.
- (3) Pembayaran Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) diberikan sesuai jenis belanja dan dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak oleh PA-Perangkat Daerah, dokumen berita acara kemajuan pekerjaan/berita acara serah terima dan dokumen pendukung lainnya.
- (4) Pembayaran Utang Beban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) diberikan sesuai jenis belanja dan dilengkapi dengan dokumen surat penagihan dan dokumen pendukung lainnya.

(5) Pembayaran ...../24

- (5) Pembayaran Utang Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) diberikan sesuai jenis belanja dan dilengkapi dengan dokumen surat penagihan dan dokumen pendukung lainnya.
- (6) Pembayaran utang BLUD yang berasal dari kegiatan yang dibiayai dari anggaran pendapatan dan Belanja BLUD dan telah dianggarkan dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dengan menggunakan dana yang tersedia pada kas BLUD.

#### Pasal 15

Tata cara pengajuan pembayaran utang daerah pada Perangkat Daerah mengacu pada ketentuan yang berlaku.

### BAB VII AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

#### Pasal 16

Proses akuntansi dan pelaporan keuangan Utang Daerah mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku.

### BAB VIII PENGHAPUSAN UTANG DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 17

- (1) Jenis Utang daerah pada Perangkat Daerah yang dapat dihapuskan:
  - a. Utang Pegawai;
  - b. Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal;
  - c. Utang Beban; dan/atau
  - d. Utang Lainnya.
- (2) Utang pegawai yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi utang gaji, uang makan, insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah, tunjangan struktural/fungsional dan tunjangan daerah lainnya.

(3) Utang ...../25



- (3) Utang Pengadaan Aset/Belanja Modal yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan utang yang berasal dari kontrak/perjanjian pengadaan barang/jasa dengan pihak ketiga.
- (4) Utang Behan yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi utang telepon, air, listrik dan/atau internet dan beban-beban lainnya.
- (5) Utang Lainnya yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi utang berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau transaksi keuangan lainnya yang menyebabkan Perangkat Daerah berkewajiban membayar utang.

#### Pasal 18

- (1) Tata cara penghapusan utang daerah pada Perangkat Daerah yang sudah tercantum dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang sudah menjadi Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban APBD dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. PPK-Perangkat Daerah harus memastikan atas utang yang sudah tercantum dalam laporan keuangan Perangkat Daerah tidak ditagih lagi oleh orang atau badan yang mempunyai hak tagih dan wajib melakukan penelitian administrasi;
  - b. PPK-Perangkat Daerah menyampaikan daftar usulan penghapusan utang kepada kepala Perangkat Daerah;
  - c. Daftar usulan penghapusan utang memuat sekurang-kurangnya sebagaimana kertas kerja utang berdasarkan jenis utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
  - d. Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Verifikasi Utang yang akan dihapuskan; dan
  - e. Tugas Tim Verifikasi Utang sebagai berikut:
    1. meneliti kelengkapan dokumen persyaratan usulan utang yang akan dihapuskan;
    2. melakukan peninjauan kelengkapan pihak yang mempunyai hak tagih kepada Perangkat Daerah dengan melibatkan pihak Desa dan Distrik setempat;

3. memastikan keberadaan pihak yang mempunyai hak tagih kepada Perangkat Daerah sudah tidak berdomisili alamat sesuai yang tercantum Surat Keputusan/perikatan dengan surat keterangan dari Kepala Distrik setempat;
  4. Dalam hal orang atau badan yang mempunyai hak tagih kepada Perangkat Daerah atas Surat Keputusan/perikatan tidak menagih lagi dengan menghibahkan kepada kepada Perangkat Daerah maka harus ada surat hibah dari orang atau badan tersebut;
  5. menyimpulkan hasil peninjauan lapangan atas usulan penghapusan utang;
  6. menyimpan atau mengarsipkan dokumen asli administrasi usulan hasil peninjauan lapangan atas usulan penghapusan utang secara baik;
  7. membuat hasil verifikasi dan evaluasi yang dituangkan dalam lembar verifikasi dan evaluasi serta berita acara hasil verifikasi dan evaluasi; dan
  8. menyampaikan dan melaporkan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah berdasarkan hasil berita acara hasil evaluasi dan verifikasi menerbitkan surat keputusan penghapusan utang yang tercantum dalam laporan keuangan Perangkat Daerah.
  - (3) PPK-Perangkat Daerah berdasarkan surat keputusan penghapusan utang melakukan koreksi atas nilai utang yang disajikan dalam neraca Perangkat Daerah.
  - (4) PPK-Perangkat Daerah menyampaikan informasi atas koreksi nilai utang yang dilakukan oleh Perangkat Daerah kepada Bidang Akuntansi BPKAD.

## BAB IX

### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 19

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelesaian Utang Daerah pada Perangkat Daerah oleh Inspektorat.

(2) Inspektorat ...../27

- (2) Inspektorat dalam Pengawasan dan pengendalian utang daerah di Perangkat Daerah mempunyai kewajiban memastikan dasar dokumen pengakuan utang dan nilai utang Perangkat Daerah dengan melakukan pemeriksaan dan atau reviu terhadap utang daerah pada Perangkat Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Agats  
pada tanggal 4 Maret 2022

**BUPATI ASMAT,**  
**ttd**  
**ELISA KAMBU**

Diundangkan di Agats  
pada tanggal 4 Maret 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,**

**ttd**

**BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19641111 198510 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 15A**

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ISMAIL, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 19781209 201104 1 001**