



SALINAN

BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 70 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 yang tertib, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
 - b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional serta dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Bupati Semarang Nomor 027/0004368/2023 tentang Kewajiban Menginput Paket Selesai Dalam Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Untuk Pembayaran Langsung Sebagai Salah Satu Persyaratan Pencairan Anggaran, perlu mengubah Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
 3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 450);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2022 Nomor 121) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 18 huruf K romawi I dan angka 3 huruf H romawi III diubah, serta ditambahkan angka 5 huruf H romawi III dalam Lampiran Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2022 Nomor 121) sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Setelah Lampiran I ditambahkan 1 (satu) lampiran, yakni Lampiran II sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 9 November 2023

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 10 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2023 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG,



NIP 197803082006042004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN
ANGGARAN 2023

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

I. PENDAHULUAN

K. PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA DAERAH

18. Surat Perintah Pencairan Dana

- a. Kuasa BUD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA yang ditujukan kepada Bank Jateng selaku pemegang kas Daerah.
- b. Penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima dalam kondisi benar, lengkap dan sah.
- c. Dalam rangka penerbitan SP2D, Kuasa BUD berkewajiban untuk:
 - 1) meneliti kelengkapan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA, berupa Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA, Surat Pernyataan Verifikasi PPK SKPD/PPK Unit SKPD yang dilampiri kelengkapan ceklist dokumen, pengesahan Surat Pertanggungjawaban atas dana yang diminta sebelumnya dan Kartu Kendali.
Khusus SPM-TU ditambah kelengkapan berupa Surat Izin atau Persetujuan PPKD dan Peraturan Bupati tentang batas jumlah pengajuan TU dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya.
Khusus SPM-LS pengadaan barang/jasa ditambah kelengkapan berupa:
 - a) keterangan kontrak, ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat Penandatanganan Kontrak dan diketahui oleh PA/KPA, yang memuat:
 - (1) nama SKPD;
 - (2) nama Kegiatan/sub kegiatan;
 - (3) nama pihak ketiga/rekanan;
 - (4) nama pekerjaan;
 - (5) nomor dan tanggal kontrak;
 - (6) nomor dan tanggal Surat Perintah Mulai Kerja;
 - (7) nilai kontrak;

- (8) jangka waktu pelaksanaan kontrak, menyebut jumlah hari serta tanggal mulai dan tanggal selesai pelaksanaan kontrak;
- (9) sumber dana;
- (10) tanggal dan nomor berita acara pemeriksaan fisik atau berita acara serah terima yang terdiri atas:
 - (a) Uang muka;
 - (b) Termin 1;
 - (c) Termin 2;
 - (d) Termin 3;
 - (e) Termin 4 dan seterusnya; dan
 - (f) Termin akhir (pelunasan);
- (11) Nilai uang yang telah dicairkan:
 - (a) Uang muka;
 - (b) Termin 1;
 - (c) Termin 2;
 - (d) Termin 3;
 - (e) Termin 4 dan seterusnya;
 - (f) Termin akhir (pelunasan); dan
 - (g) Nilai denda keterlambatan pekerjaan (apabila ada);
- b) nomor rekening pihak ketiga dan surat keterangan bank atas kebenaran rekening pihak ketiga;
- c) Nomor Pokok Wajib Pajak pihak ketiga dan *E-billing* untuk kepentingan pemotongan pajak;
- d) Surat Tanda Setoran denda keterlambatan pekerjaan (apabila ada); dan
- e) Surat Rekomendasi Pemenuhan Status Paket Selesai dalam Sistem Informasi Pengadaan dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda;
- 2) menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBD yang tercantum dalam SPM;
- 3) menguji ketersediaan dana Kegiatan yang bersangkutan; dan
- 4) memerintahkan pencairan dana sebagai dasar Kegiatan yang bersangkutan.

III. PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA TRANSFER SERTA BELANJA TIDAK TERDUGA

H. LAIN-LAIN

1. Tetap.
2. Tetap.
3. Penandatanganan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas:
 - a. Bupati, yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Bupati.
 - b. Wakil Bupati, yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Bupati.

- c. Sekretaris Daerah, yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Bupati.
- d. Pimpinan dan anggota DPRD, yang menandatangani Surat Perintah Tugas adalah Ketua DPRD dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Pengguna Anggaran.
- e. Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja:
 - 1) Kepala SKPD dan yang disetarakan dengan Kepala SKPD, yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan
 - 2) Eselon III/a atau eselon III/b, eselon IV/Staf/Pejabat Fungsional, yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Kepala SKPD.
- 4. Tetap.
- 5. Pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan dengan prinsip selektif, efisiensi, akuntabilitas dan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dengan pencapaian kinerja, dengan ketentuan:
 - a. perjalanan dinas dibayar secara *at cost* atau secara *lumpsum* setinggi-tingginya dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang standar harga barang/jasa;
 - b. perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD dibayar secara *lumpsum* setinggi-tingginya dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang standar harga barang/jasa;
 - c. mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui UP dan/atau Ganti Uang;
 - d. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas melampirkan:
 - 1) Surat Perintah Tugas yang sah;
 - 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - 3) daftar pengeluaran riil;
 - 4) bukti pembayaran yang sah untuk biaya hotel dan transportasi;
 - 5) laporan Hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
 - 6) dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD melampirkan:
 - a) Surat Perintah Tugas yang sah;
 - b) Surat Perintah Perjalanan Dinas;
 - c) kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum* dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - d) pakta integritas perjalanan dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan

- e) laporan Hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
- e. pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 70 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 119 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN
ANGGARAN 2023

FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS
LUMPSUM PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

A. KUITANSI



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang :
Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

.....
dengan rincian:

1. uang harian : Rp.....

2. biaya transportasi : Rp.....

3. biaya penginapan : Rp.....

4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....

5. biaya taksi : Rp.....

..... 20..

Penerima

ttd



Menyetujui
Pengguna
Anggaran,

Anggaran/Kuasa

Pengguna

Bendahara
Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....
NIP

.....
NIP

B. PAKTA INTEGRITAS



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggals.d.
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

..... 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA