



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 260 TAHUN
2023 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan administrasi keuangan secara tertib, transparan, konsisten, akuntabel serta untuk kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah telah ditetapkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 260 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa dengan adanya dinamika perkembangan dalam pengelolaan administrasi keuangan, maka perlu mengubah Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 260 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 260 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 93);
10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 99);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 260 TAHUN 2023 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 260 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 Nomor 260) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (7) huruf (d) Pasal 59 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

- (1) Dokumen pengadaan barang/jasa lainnya secara Ganti Uang sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) terdiri dari:
 - a. bukti Pengeluaran/Kuitansi A2 diberi materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) untuk pembayaran di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - b. faktur/nota pembelian;
 - c. *screenshot* penyedia pada laman Pemenang Berkontrak paket ePengadaan Langsung Non Tender/Pencatatan Non Tender aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE); dan
 - d. E-Billing Pajak yang telah dibayarkan.
- (2) Dokumen pengadaan barang/jasa lainnya secara Ganti Uang di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) terdiri dari:
 - a. surat Pesanan;
 - b. bukti Pengeluaran/Kuitansi diberi materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - c. faktur/nota pengiriman barang (untuk pengadaan barang);
 - d. berita Acara Serah Terima Barang/Hasil Pekerjaan yang diketahui Kepala SKPD;
 - e. *screenshot* penyedia pada laman Pemenang Berkontrak paket ePengadaan Langsung Non Tender/Pencatatan Non Tender aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE); dan
 - f. E-Billing Pajak yang telah dibayarkan.
- (3) Pengajuan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), dengan ketentuan:
 - a. pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dibuktikan dengan Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - b. surat tugas dan SPPD ditanda tangani PA/KPA;
 - c. dalam hal pelaksana perjalanan dinas adalah Bupati/Wakil Bupati, maka Surat Tugas ditanda tangani oleh Bupati, sedangkan SPPD ditanda tangani oleh PA/KPA;
 - d. dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas adalah PA/Kepala SKPD, maka Surat Tugas ditandatangani oleh Atasan Langsung pejabat yang bersangkutan, sedangkan untuk SPPD ditandatangani oleh PA/KPA; dan

- e. ketentuan biaya untuk perjalanan dinas diatur sebagai berikut:
 - 1. uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batastertinggi;
 - 2. biaya transport PP dan transport lokal dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan melampirkan buktinya;
 - 3. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dibuktikan dengan bukti pembayaran yang dikeluarkan oleh hotel/tempat penginapan dan dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan bantuan penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standarisasi indeks biaya perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum, dengan melampirkan Surat Keterangan Tidak Menggunakan Fasilitas Hotel/Penginapan yang ditanda tangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh PA/KPA.
 - 4. Biaya tol dibayarkan sesuai dengan bukti cetak pembayaran tol;
 - 5. Biaya rapid tes atau PCR dibayarkan secara riil dan dibuktikan dengan bukti pembayaran dan pelaksanaan rapid/PCR dari fasilitas kesehatan;
 - 6. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - 7. Biaya perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam diberikan secara *lumpsum*.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/Pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II; dan
 - b. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara lumpsum untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi.
- (5) Besaran biaya perjalanan dinas sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Lampiran SPJ belanja perjalanan dinas bagi ASN sebagai berikut:
 - a. kuitansi, apabila ada pengikut dibuatkan daftar penerimaan untuk lampiran kuitansi;
 - b. surat tugas;
 - c. surat undangan apabila menghadiri rapat;
 - d. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. daftar pengeluaran riil;
 - f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - h. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/Foto Kegiatan;

- i. SPPD dibuat hanya untuk satu kali perjalanan kecuali untuk perjalanan dinas luar daerah, yang dilanjutkan ke daerah lain yang tidak bisa ditempuh dalam satu hari PP;
 - j. perjalanan dinas dalam daerah kurang dari 8 (delapan) jam dengan jarak di atas 2 (dua) km yang dilaksanakan oleh pegawai pada Instansi Pemerintah lampiran berupa surat tugas dan bukti penerimaan uang;
 - k. perjalanan dinas dalam daerah kurang dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan oleh kelompok atau anggota masyarakat lampiran berupa surat tugas yang diketahui oleh Instansi yang dituju; dan
 - l. perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam lampiran berupa Surat Tugas, SPPD, serta Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Lebih dari 8 (delapan) jam yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh PA/KPA.
- (7) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. surat Tugas yang sah;
 - b. surat Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
 - c. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum, dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas;
 - d. Dihapus.
 - e. pakta integritas, merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai surat tugas;
 - f. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
 - g. format Surat Perjalanan Dinas, Kuitansi, dan Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati.
- (8) Pengajuan pembayaran makanan/minuman rapat, dokumen bukti yang dilampirkan meliputi:
- a. kuitansi pembayaran;
 - b. nota pembelian;
 - c. surat undangan;
 - d. daftar hadir;
 - e. e-billing PPh Pasal 23; dan
 - f. pajak restoran.
- (9) Lampiran SPJ Belanja jasa (sewa), meliputi:
- a. surat Pesanan;
 - b. kuitansi;
 - c. salinan KTP/SIM;
 - d. salinan STNK khusus untuk sewa kendaraan;
 - e. salinan buku tabungan (halaman depan yang tercantum nomor rekening bank) atau rekomendasi dari bank untuk yang menggunakan rekening giro; dan
 - f. cek list kelengkapan dokumen.
- (10) Bukti Pengeluaran/kuitansi A2 merupakan hasil cetak dari sistem aplikasi untuk pertanggungjawaban yang sudah direncanakan/dilaksanakan.

- (11) Dikecualikan dari ketentuan angka (10) diperbolehkan menggunakan Bukti Pengeluaran/Kuitansi A2 cetak untuk belanja yang sifatnya insidental karena tidak serta merta harus mencetak dari sistem aplikasi.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 124 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 124

- (1) Untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara langsung dengan nilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditunjuk Pejabat Pengadaan.
- (2) Pada setiap SKPD ditunjuk 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan, kecuali untuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Permukiman, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan Dinas Kesehatan dapat ditunjuk 2 (dua) orang Pejabat Pengadaan.
- (3) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan tanggungjawab:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus jutarupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Januari 2024
BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2024 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SOLIKHUN, S.H.,M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19730310 199903 1 007