

**PERATURAN BUPATI TANGERANG**

**NOMOR 20 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANGERANG,**

- Menimbang : a. bahwa Petunjuk Teknis Penatausahaan Keuangan Daerah telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Tangerang Nomor 36 Tahun 2009 ;
- b. bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, yang berakibat terjadinya Perubahan/Alih Tugas, Struktur Jabatan dan Nomenklatur pada setiap Badan/Kantor/Dinas/Bagian, maka Peraturan Bupati Tangerang sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditinjau kembali ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf b diatas, maka dipandang perlu Petunjuk Teknis Penatausahaan Keuangan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang diatur kembali dalam Peraturan Bupati
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286)
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4472) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tangungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4944) ;
7. Undang-undang .....

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4585) ;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614) ;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0108) ) ;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 02).
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0810 ) ;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bandahara serta penyampaiannya ;
  3. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah Nomor SE.900/31/BAKD perihal Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ;
  4. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri dan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor SE.027/824/SJ dan Nomor 1/KA/LKPP/032011 perihal Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa dikaitkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH TAHUN ANGGARAN 2010.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tangerang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah ;
3. Bupati adalah Bupati Tangerang ;
4. Satuan .....

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan ;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang Tahun Anggaran, yaitu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertindak selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah ;
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak selaku Bendahara Umum Daerah ;
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendapatan Daerah adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi pendapatan ;
9. Pengguna Anggaran adalah Kepala SKPD yang bertindak sebagai Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya ;
10. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD ;;
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD ;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan/barang jasa ;
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya ;
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD ;
15. Bendahara Penerimaan SKPKD-Pendapatan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi Pendapatan Asli Daerah, dana perimbangan, lain-lain pendapatan daerah yang sah lainnya ;
16. Bendahara Penerimaan SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan retribusi daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada SKPD ;

17. Bendahara .....

17. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada SKPD ;
18. Bendahara Pengeluaran SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada SKPD ;
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada SKPD ;
20. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD yang meliputi belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pembiayaan pengeluaran ;
21. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah ;
22. 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 ;
23. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP ;
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran ;
25. 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 ;
26. 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 ;
27. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara Pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan ;

28. SPP .....

28. SPP Langsung untuk pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK ;
29. SPP Langsung untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu ;
30. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu ;
31. 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 ;
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM ;
33. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang selanjutnya disebut SPTJB adalah Pernyataan tanggungjawab belanja yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi belanja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
34. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut SPTJM adalah Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa segala akibat yang dari tindakan/seseorang yang dapat mengakibatkan kerugian Negara menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 2

- (1) Semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah daerah dikelola oleh 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 .....

- (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, pengeluaran tersebut dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran. Kreteria keadaan darurat dimaksud ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap SKPD dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran daerah untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBD.
- (8) Pengeluaran belanja daerah menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap pengelolaan keuangan yang dikelolanya.
- (3) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBD bertanggungjawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

### Pasal 4

Ruang lingkup penatausahaan Keuangan meliputi :

1. Penyusunan dan pengesahan DPA/DPPA/DPAL-SKPD dan Anggaran Kas;
2. Penatausahaan Bendahara Penerimaan SKPD ;
3. Penatausahaan Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD ;
4. Penatausahaan Bendahara Penerimaan PPKD ;
5. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran SKPD ;
6. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD ;
7. Penatausahaan Bendahara Pengeluaran PPKD ;
8. Penatausahaan pada PPKD selaku BUD ;
9. Penatausahaan Penerimaan pada SKKPD Bidang Pendapatan ; dan
10. Penatusahaan Penerimaan dan Pengeluaran pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### Pasal 5

- (1) Dalam rangka penatausahaan keuangan daerah, Bupati menetapkan :
  - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD ;
  - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM ;
  - c. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPD ;
  - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D ;
  - e. Bendahara penerimaan dan Bendahara Pengeluaran ;

f. Bendahara.....

- f. 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 ;
  - g. Bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD ; dan
  - h. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Penetapan Pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
  - (3) Penetapan Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, didelegasikan oleh Bupati kepada Kepala SKPD.
  - (4) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup :
    - a. PPK-SKPD ;
    - b. PPTK ;
    - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah ;
    - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah ; dan
    - e. Pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
  - (5) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
  - (6) Apabila penetapan pejabat sebagaimana dimaksud ayat (5) terjadi keterlambatan, maka pejabat lama masih berwenang untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

#### Pasal 6

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.
- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.

#### Pasal 7

Uraian lebih lanjut mengenai pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

#### Pasal 8

Pedoman pengelolaan administrasi gaji dan tunjangan pegawai diatur dalam Peraturan tersendiri.

Pasal .....

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tangerang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan Keuangan Daerah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa

pada tanggal 1-4-2011

**BUPATI TANGERANG**

**ttd.**

**H. ISMET ISKANDAR**

Diundangkan di Tigaraksa

pada tanggal 1-4-2011

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd.**

**H. HERMANSYAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2011 NOMOR 20**