



BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 33 TAHUN 2010

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI REMBANG NOMOR 53 TAHUN 2009
TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN REMBANG TAHUN ANGGARAN 2010**

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah perlu dilakukan perubahan kedua terhadap Lampiran Peraturan Bupati Rembang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2010;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2010.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang -Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4548);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
7. 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);
8. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2003 Nomor 20);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 61);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 72);
14. Peraturan Bupati Rembang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2009 Nomor 53).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI REMBANG NOMOR 53 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN ANGGARAN 2010.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Rembang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2009 Nomor 53), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Bab III, huruf B angka 3, halaman 43 tentang Batas waktu Penyampaian SPM untuk penerbitan SP2D, pada huruf b, c, dan d diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 3. Batas waktu Penyampaian SPM untuk penerbitan SP2D:
 - a. Penyampaian SPM untuk penerbitan SP2D Gaji selambat-lambatnya tanggal 10 pada bulan berkenaan;
 - b. Pada akhir tahun anggaran, penyampaian SPM TU selambat-lambatnya 15 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran dan pertanggungjawaban tambah uang persediaan dengan penyampaian SPM-TU Nihil paling lambat 2 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran;
 - c. Pada akhir tahun anggaran, penyampaian SPM GU selambat-lambatnya 16 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran dan pertanggungjawaban uang persediaan dengan penyampaian SPM- GU Nihil paling lambat 4 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran;
 - d. Penyampaian SPM-LS selambat-lambatnya 4 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran.
2. Ketentuan Bab III, huruf C, halaman 46 tentang Penatausahaan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, untuk prosedur penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), diantara huruf c dan d disisipkan 1 (satu) ketentuan baru yakni c.1 dan huruf j diubah sehingga ketentuan Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berbunyi sebagai berikut :

Prosedur Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D):

- a. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerima SPM-UP/GU/TU/LS yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

- b. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mencatat SPM-UP/GU/TU/LS yang diterima ke dalam register SPM-UP/GU/TU/LS.
- c. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS untuk menerbitkan SP2D-UP/GU/TU/LS;
- c.1 *Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas penyampaian SPM UP/GU/TU/LS paling lambat 2 hari setelah penyampaian SPM dari masing-masing SKPD;*
- d. Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-UP mencakup :
 - 1) Surat Pengantar SPM-UP;
 - 2) SPM-UP;
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang;
 - 4) Copy SK Penunjukan Pengelola Keuangan SKPD;
 - 5) Copy dokumen DPA-SKPD;
 - 6) Copy dokumen SPD;
 - 7) Copy specimen tandatangan Pengelola Keuangan SKPD;
 - 8) NPWP Bendahara Pengeluaran;
 - 9) Nomor rekening Bendahara Pengeluaran pada PT Bank Jateng;

Penerbitan SP2D untuk pencairan SPM-UP setinggi-tingginya 1/12 (seper dua belas) dari pagu anggaran SKPD yang bersangkutan setelah dikurangi kegiatan yang dilakukan dengan pembayaran langsung (LS);
- e. Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-GU mencakup:
 - 1) Surat Pengantar SPM-GU;
 - 2) SPM-GU;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang;
 - 4) Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- f. Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-TU mencakup :
 - 1) Surat Pengantar SPM-TU;
 - 2) SPM-TU;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang yang dilampiri Rincian rencana penggunaan dana;

- 4) Surat pernyataan dari Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang menyatakan bahwa :
 - a) Dana TU tersebut akan digunakan untuk keperluan mendesak atau sesuai dengan jadwal kegiatan harus segera dilaksanakan dan akan habis digunakan dalam waktu satu bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan SP2D;
 - b) Apabila Dana TU tidak habis dalam 1 (satu) bulan, Sisa Dana harus disetor ke Kas Umum Daerah;
- g. Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-LS mencakup :
 - 1) Surat pengantar SPM-LS;
 - 2) SPM-LS;
 - 3) Surat pernyataan tanggungjawab Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - 4) Salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
 - 5) Surat Setoran Pajak (SSP) disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
 - 6) Surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
 - 7) Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - 8) Berita acara serah terima barang dan jasa;
 - 9) Berita acara pembayaran;
 - 10) Kuitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga, diparaf Bendahara Pengeluaran, diketahui PPTK dan disetujui oleh Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - 11) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
 - 12) Dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
 - 13) Berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/penyedia barang/jasa serta unsur panitia pemeriksa pengadaan barang/jasa berikut lampiran daftar barang/jasa yang diperiksa;
 - 14) Surat Angkutan/Konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
 - 15) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
 - 16) Foto/buku/dokumentasi tingkat/penyelesaian pekerjaan;
 - 17) Pembayaran Jamsostek (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan Jamsostek);

- 18) Khusus untuk pekerjaan konsultasi yang perhitungannya menggunakan biaya personil, berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga Untuk pembayaran selain kepada pihak ketiga, dilampiri daftar nominatif;
 - 19) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 20) Nomor Rekening Bank Penyedia Barang/Jasa pada PT. Bank Jateng Cabang Rembang, bilamana berupa tabungan agar disertai rekaman/fotocopy buku tabungannya;
 - 21) Surat Pernyataan tidak terlambat;
 - 22) Berita Acara Pembebasan Tanah yang dibuat oleh Panitia Pengadaan tanah;
 - 23) Surat Jaminan Bank Umum/Lembaga Keuangan yang ditunjuk oleh Pemerintah untuk masa pemeliharaan bagi pembayaran yang dilakukan sebesar 100 % dari nilai kontrak;
 - 24) Untuk pembayaran selain kepada pihak ketiga, dilampiri daftar nominatif;
 - 25) Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/pengguna barang atau kuasa pengguna anggaran/Pengguna Barang yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain Pembayaran Langsung (LS).
- h. Kelengkapan dokumen untuk penerbitan SP2D-LS Pimpinan dan Anggota DPRD mencakup :
- 1) Nomor rekening Bendahara Pengeluaran pada PT. Bank Jateng Cabang Rembang;
 - 2) Surat Pengantar SPM-LS;
 - 3) SPM-LS;
 - 4) Daftar Pimpinan dan Anggota DPRD beserta keluarga;
 - 5) Daftar Nominatif Penghasilan Tetap Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 6) Foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) bulan lalu;
- i. Penerbitan SP2D rangkap 5 (lima), yang terdiri atas:
- 1) Lembar 1 (satu) dan lembar 3 (tiga) dan 4 (empat) dikirim ke Bank Jateng Cabang Rembang;
 - 2) Lembar 2 (dua) dikirim ke pihak ketiga;
 - 3) Lembar 5 (lima) sebagai arsip Bidang Perbendaharaan;
- j. Penerbitan SP2D Nihil, berdasarkan SPM-GU Nihil yang diajukan SKPD pada akhir tahun anggaran/tahun berkenaan, untuk menutup proses Ganti Uang (GU) atau revolving dari Uang Persediaan (UP), paling lambat 2 hari kerja sebelum akhir tahun anggaran, dengan mencantumkan uraian tambahan pada SP2D, pengesahan atas pertanggungjawaban Uang Persediaan (UP) tahun anggaran berkenaan dan diberikan stempel SP2D GU Nihil.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 23 Oktober 2010



Diundangkan di Rembang
pada tanggal 23 Oktober 2010



PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. BAG. HUK. M.	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2010 NOMOR 33