



BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

MEKANISME PENGELOLAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KABUPATEN BIREUEN TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2021 dapat berjalan secara efektif dan efisien, perlu mengatur tentang Mekanisme Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2021;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2021 ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 465);
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 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 1114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020);
15. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2009 nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Nomor 15).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN BIREUEN TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Bupati adalah Bupati Bireuen.
3. Sekretariat Daerah Kabupaten selanjutnya disebut Setdakab adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.
9. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
10. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
11. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode Tahun Anggaran 2021.
12. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Penerimaan yang diperoleh dari sektor pajak daerah, retribusi daerah, hasil perusahaan milik daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah.

13. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode Tahun Anggaran 2021.
14. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat kabupaten.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
18. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.

23. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
25. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBK yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
26. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK.
27. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai kegiatan.
28. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
29. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPK kepada pihak ketiga.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBK.

32. 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.
33. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
34. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPK yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
35. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
36. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
37. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
38. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten 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.
39. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
40. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

41. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
42. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
43. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
44. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan yang mengelola 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 daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
45. Unit SKPK adalah bagian SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
46. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPK untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
47. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPK.
48. Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK.
49. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
50. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
51. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
52. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK yang selanjutnya disingkat PPK SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.

53. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPK yang selanjutnya disingkat PPK Unit SKPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPK.
54. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
55. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
56. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBK dalam setiap periode.
57. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RKPK adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
58. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
59. Pengurus Barang/Pemegang Barang adalah setiap orang yang ditunjuk dan disertai tugas untuk melaksanakan tata usaha barang daerah pada setiap unit kerja PA.
60. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh SKPK yang dibiayai oleh APBK yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
61. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh SKPK, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
62. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
63. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.

64. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
65. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
66. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
67. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
68. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
69. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
70. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
71. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
72. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
73. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam rangka pelaksanaan seluruh kegiatan yang dibiayai dengan dana APBK Bireuen, mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan sampai dengan pelaporan, agar tercapai target sesuai tertib administrasi dan dapat dipertanggungjawabkan secara optimal.
- (2) Tujuan ditetapkan peraturan ini adalah agar memudahkan bagi para PA/KPA, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup penyusunan dan penggunaan peraturan ini adalah seluruh kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBK Bireuen.
- (2) Untuk pelaksanaan kegiatan dalam Kabupaten Bireuen selain berpedoman pada mekanisme ini, juga mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB II

KEBIJAKAN UMUM ANGGARAN, PRIORITAS DAN PLAFON ANGGARAN SEMENTARA DAN PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Bagian Kesatu

Rancangan KUA dan PPAS

Pasal 4

- (1) Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBK, Bupati dengan dibantu oleh TAPK yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah menyusun rancangan KUA dan PPAS berdasarkan RKPK dan pedoman penyusunan APBK yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri dalam setiap tahun berjalan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat melakukan penyesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rancangan KUA dan PPAS berdasarkan pemutakhiran klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah yang belum tercantum dalam RKPK berdasarkan hasil pemetaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Penyusunan rancangan KUA dan PPAS serta rancangan APBK menggunakan klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Penyusunan rancangan KUA dan PPAS serta rancangan APBK dimaksud dilaksanakan secara elektronik melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah.
- (4) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup hal-hal yang sifatnya kebijakan umum, seperti:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBK;
 - c. kebijakan pendapatan daerah;
 - d. kebijakan belanja daerah;
 - e. kebijakan pembiayaan daerah; dan
 - f. strategi pencapaian.
- (5) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun untuk pemerintah provinsi;
 - c. menentukan prioritas program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat dan prioritas serta program provinsi yang tercantum dalam rencana kerja pemerintah provinsi setiap tahun untuk pemerintah Kabupaten/Kota; dan
 - d. menyusun capaian kinerja, sasaran dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (6) Rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan Bupati kepada DPRK untuk dibahas dalam pembicaraan pendahuluan RAPBK, yang pembahasannya dilakukan TAPK bersama dengan Badan Anggaran DPRK.
- (7) Rancangan KUA dan rancangan PPAS yang telah dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selanjutnya menjadi KUA dan PPAS.

- (8) Hasil kesepakatan mengenai KUA dan PPAS selanjutnya dituangkan dalam suatu Nota Kesepakatan yang ditandatangani bersama antara Bupati dengan pimpinan DPRK dalam waktu bersamaan.

Bagian Kedua

Pedoman Penyusunan RKA-SKPK

Pasal 5

- (1) Berdasarkan KUA dan PPAS yang telah disepakati Bupati bersama DPRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8), Bupati menerbitkan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPK sebagai acuan kepala SKPK dalam menyusun RKA-SKPK yang disiapkan oleh TAPK. RKA SKPK memuat rencana pendapatan dan belanja untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya, sedangkan RKA SKPK selaku SKPKD memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) Surat edaran Bupati diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah rancangan KUA dan rancangan PPAS disepakati Bupati bersama DPRK, paling sedikit memuat:
 - a. prioritas pembangunan daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait sesuai dengan indikator, tolok ukur dan target kinerja dari masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. alokasi plafon anggaran sementara untuk setiap program, kegiatan dan sub kegiatan SKPK berikut rencana pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - c. batas waktu penyampaian RKA-SKPK kepada PPKD; dan
 - d. dokumen lain sebagai lampiran meliputi KUA, PPAS, kode rekening APBK, format RKA-SKPK, analisis standar belanja, standar satuan harga, satuan biaya umum, rencana kebutuhan barang milik daerah, dan kebijakan penyusunan APBK.
- (3) RKA-SKPK disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. kerangka pengeluaran jangka menengah daerah;
 - b. penganggaran terpadu; dan
 - c. penganggaran berdasarkan kinerja, dilaksanakan dengan berpedoman pada indikator kinerja, tolok ukur dan sasaran kinerja, sesuai dengan analisis standar belanja, standar harga satuan, satuan biaya umum, rencana kebutuhan barang milik daerah, dan Standar Pelayanan Minimal.

- (4) RKA-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Qanun tentang APBK. Dalam hal terdapat penambahan kebutuhan pengeluaran akibat keadaan darurat termasuk belanja untuk keperluan mendesak, kepala SKPK dapat menyusun RKA SKPK di luar KUA dan PPAS. RKA SKPK dimaksud disusun dengan menggunakan pendekatan:
 - a. kerangka pengeluaran jangka menengah;
 - b. penganggaran terpadu; dan
 - c. penganggaran berdasarkan kinerja.
- (5) RKA-SKPK digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun tentang APBK/Perubahan APBK Tahun Anggaran 2021 dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK/Perubahan APBK Tahun Anggaran 2021, yang memuat informasi mengenai:
 - a. urusan pemerintahan daerah;
 - b. organisasi;
 - c. standar harga satuan;
 - d. rencana kebutuhan barang milik daerah; dan
 - e. kinerja yang akan dicapai dari program, kegiatan dan sub kegiatan.

Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), penyusunan RKA SKPK dimaksud disusun oleh SKPK yang ditunjuk oleh Bupati.

- (6) RKA-SKPK yang telah disusun oleh kepala SKPK, disampaikan kepada TAPK melalui PPKD untuk diverifikasi oleh TAPK dan direviu oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah secara bersamaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) TAPK melakukan verifikasi untuk menelaah kesesuaian antara RKA SKPK dengan:
 - a. KUA dan PPAS;
 - b. Prakiraan maju yang telah disetujui tahun anggaran sebelumnya dan proyeksi perkiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya;
 - c. Dokumen perencanaan lainnya;
 - d. Capaian kinerja;
 - e. Indikator kinerja;
 - f. Analisis standar belanja;
 - g. Standar harga satuan;
 - h. Standar biaya umum;
 - i. Standar kebutuhan barang milik daerah;

- j. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
 - k. Standar pelayanan minimal; dan
 - l. Program, kegiatan, dan sub kegiatan antar RKA SKPK.
- (8) Bupati harus menugaskan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) untuk melakukan reviu atas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah, yakni reviu atas RKPK/perubahan RKPK, Rencana Kerja SKPK/Perubahan Rencana Kerja SKPK, KUA-PPAS/Perubahan KUA-Perubahan PPAS, dan RKA SKPK/RKA SKPK Perubahan.
- (9) Dalam hal hasil verifikasi TAPK dan reviu aparat pengawas internal Pemerintah Daerah atas RKA SKPK terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPK melakukan penyempurnaan.

Pasal 6

- (1) Formulir RKA-Rincian Belanja SKPK (*lihat lampiran I*), digunakan untuk merencanakan belanja dari setiap sub kegiatan dalam sebuah kegiatan yang diprogramkan.
- (2) Pengisian Objek, Rincian Objek Belanja, dan Sub Rincian Objek Belanja agar mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- (3) Untuk memenuhi azas transparansi dan prinsip anggaran berdasarkan prestasi kerja, pengisian rincian perhitungan tidak diperkenankan mencantumkan satuan ukuran yang tidak terukur, seperti paket, pm, up, lumpsum.
- (4) Program merupakan bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat kabupaten atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
- (5) Sasaran program (*impact*) diisi dengan penjelasan dari sasaran program yang diharapkan. Sasaran program (*impact*) merupakan kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
- (6) Capaian program (*outcome*) diisi dengan penjelasan dari capaian program yang diharapkan. Capaian program (*outcome*) merupakan keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan fungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.

- (7) Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPK, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
- (8) Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
- (9) Kegiatan tahun jamak harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
 - b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran.
- (10) Indikator dan tolok ukur kinerja kegiatan:
 - a. tolok ukur kinerja diisi dengan tolok ukur kinerja dari setiap masukan dapat berupa jumlah dana, jumlah SDM, jumlah jam kerja, jumlah peralatan/teknologi yang dibutuhkan untuk menghasilkan keluaran dalam tahun anggaran yang direncanakan. Tolok ukur kinerja dari setiap keluaran diisi dengan jumlah keluaran yang akan dihasilkan dalam tahun anggaran yang direncanakan. Tolok ukur kinerja hasil diisi dengan manfaat yang akan diterima pada masa yang akan datang.
 - b. target kinerja diisi dengan tingkat prestasi kerja yang dapat diukur pencapaiannya atas capaian program, masukan, keluaran dan hasil yang ditetapkan dalam tolok ukur kinerja.
- (11) Kelompok sasaran kegiatan diisi dengan penjelasan terhadap karakteristik kelompok sasaran seperti status ekonomi dan gender.

BAB III
PENDAPATAN DAERAH

Pasal 7

- (1) Pendapatan daerah yang dianggarkan dalam APBK Tahun Anggaran 2021 meliputi semua penerimaan uang melalui RKUD yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pendapatan daerah dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, bidang urusan Pemerintah Daerah, organisasi, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek pendapatan daerah.
- (3) Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pendapatan asli daerah;
 - b. Pendapatan transfer; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan daerah yang sah.
- (4) Pendapatan asli daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. Pajak daerah;
 - b. Retribusi daerah;
 - c. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (5) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat, yaitu:
 1. Dana perimbangan;
 2. Dana insentif daerah;
 3. Dana otonomi khusus;
 4. Dana keistimewaan; dan
 5. Dana desa.
 - b. Transfer antar-daerah, yaitu:
 1. Pendapatan bagi hasil; dan
 2. Bantuan keuangan.
- (6) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a angka (1) terdiri atas:
 - a. Dana transfer umum (DBH dan DAU); dan
 - b. Dana transfer khusus (DAK Fisik dan DAK Non Fisik).

- (7) Lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. Hibah;
 - b. Dana darurat; dan
 - c. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Dana Alokasi Umum (DAU) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Dana Alokasi Khusus (DAK) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b yang merupakan dana transfer khusus dialokasikan dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang terdiri atas DAK Fisik dan DAK Non Fisik.

Pasal 8

- (1) Peraturan Daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing.
- (2) Penetapan target pajak daerah dan retribusi daerah harus didasarkan pada data potensi pajak daerah dan retribusi daerah di masing-masing kabupaten/kota serta memperhatikan perkiraan asumsi makro, seperti pertumbuhan rasio perpajakan daerah, pertumbuhan ekonomi, dan tingkat inflasi tahun 2021 yang dapat mempengaruhi target pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Dalam rangka mengoptimalkan pajak daerah dan retribusi daerah, Pemerintah Daerah melalui SKPK yang ditunjuk harus melakukan kegiatan pemungutan. Kegiatan pemungutan tersebut merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya, dengan berbasis teknologi.

- (4) Penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan pendapatan daerah.
- (5) Penerimaan SKPK yang merupakan penerimaan daerah tidak dapat dibelanjakan secara langsung, kecuali Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Fauziah Bireuen dan Dana Kapitasi JKN melalui FKTP Puskesmas.
- (6) Semua penerimaan daerah apabila berbentuk uang harus segera disetor selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja ke RKUD dan apabila berbentuk barang menjadi milik/aset daerah yang dicatat sebagai inventaris barang.
- (7) Bendahara penerimaan, dilarang menyimpan uang daerah dalam penguasaannya:
 - a. lebih dari batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6); dan
 - b. atas nama pribadi/instansinya pada suatu bank.
- (8) Dalam upaya meningkatkan PAD setiap SKPK wajib:
 - a. membuat rencana pendapatan bulanan dan triwulan sesuai dengan target masing-masing dari SKPK;
 - b. mengintensifkan pemungutan PAD yang menjadi tanggung-jawabnya;
 - c. mengintensifkan penagihan dan pemungutan piutang daerah;
 - d. melakukan pemungutan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh daerah;
 - e. mengintensifkan pemungutan sewa dan bagi hasil atas penggunaan barang-barang milik daerah oleh penyewa;
 - f. melakukan pemungutan denda yang telah diperjanjikan;
 - g. memberikan sanksi terhadap kelalaian pembayaran atas piutang-piutang daerah; dan
 - h. menggali potensi sumber-sumber PAD sesuai dengan kewenangan SKPK.
- (9) Besaran insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pendapatan dari jasa pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Fauziah Bireuen tidak disetor ke RKUD tetapi dicatat sebagai pendapatan operasional BLUD dan secara fleksibel dapat dibelanjakan langsung untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan mempedomani Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
- (2) Setiap 3 (tiga) bulan sekali atau secara triwulan Direktur Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Fauziah Bireuen mempertanggungjawabkan kepada PPKD baik pendapatan operasional dari jasa layanan maupun belanja dengan pengesahan SPI (Satuan Pengawas Internal) serta membuat laporan kepada DPRK.
- (3) BPKD berdasarkan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penerimaan dicatat melalui jurnal ke kode rekening penerimaan dari BLUD pada pos lain-lain PAD yang sah, sedangkan belanja dicatat melalui jurnal ke kode rekening belanja sesuai RBA serta dibuat SPP dan SPM untuk mendapatkan pengesahan PPKD.
- (4) Pada akhir tahun anggaran, PPKD harus mengkonsolidasikan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Fauziah Bireuen dengan entitas akuntansi lainnya menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV BELANJA DAERAH

Pasal 10

- (1) Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari RKUD yang tidak perlu diterima kembali oleh daerah dan pengeluaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Belanja daerah selain untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, juga digunakan untuk mendanai pelaksanaan unsur pendukung, unsur penunjang, unsur pengawas, unsur kewilayahan, unsur pemerintahan umum dan unsur kekhususan.
- (3) Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:

- a. urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar (pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial);
- b. urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait pelayanan dasar (tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, pertanahan, lingkungan hidup, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perhubungan, komunikasi dan informatika, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, statistik, persandian, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan);
- c. urusan pemerintahan pilihan (kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, dan transmigrasi);
- d. unsur pendukung (sekretariat daerah dan sekretariat DPRK);
- e. unsur penunjang (perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, penghubung, dan pengelolaan perbatasan daerah);
- f. unsur pengawas yaitu inspektorat;
- g. unsur kewilayahan (kabupaten dan kecamatan);
- h. unsur pemerintahan umum yaitu kesatuan bangsa dan politik; dan
- i. unsur kekhususan.

(4) Klasifikasi belanja daerah terdiri dari:

- a. belanja operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi dirinci atas jenis:
 1. belanja pegawai;
 2. belanja barang dan jasa;
 3. belanja bunga;
 4. belanja subsidi;
 5. belanja hibah; dan
 6. belanja bantuan sosial.
- b. belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Belanja modal dirinci menurut objek belanja yang terdiri atas:
 1. belanja tanah;
 2. belanja peralatan dan mesin;

3. belanja bangunan dan gedung;
 4. belanja jalan, irigasi dan jaringan; dan
 5. belanja aset tetap lainnya.
- c. belanja tidak terduga merupakan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan tahun-tahun sebelumnya.
- d. belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa. Belanja transfer dirinci atas jenis: belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.

Pasal 11

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 1, digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang diberikan kepada Bupati, wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRK, serta pegawai ASN dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penganggaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) antara lain berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRK serta Bupati dan Wakil Bupati, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa layanan lainnya yang diamanatkan dalam Peraturan Perundang-undangan, dan honorarium.

Pasal 12

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 2, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas daerah yang tercantum dalam RPJMD pada SKPK terkait serta diuraikan menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
- (2) Barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, jasa asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggunaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas

pindah tugas, pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultansi, jasa ketersediaan pelayanan (*availability payment*), lain-lain pengadaan barang/jasa, belanja lainnya yang sejenis, belanja barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain, belanja barang dan/atau jasa yang jual kepada masyarakat atau pihak ketiga/pihak lain, belanja beasiswa pendidikan ASN, belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis ASN, , belanja pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain.

Pasal 13

- (1) Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 3, digunakan Pemerintah Daerah untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Belanja bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa belanja bunga utang pinjaman dan belanja bunga utang obligasi.
- (3) Pembayaran bunga utang dianggarkan pembayarannya dalam APBK Tahun Anggaran 2021 pada SKPK selaku SKPKD dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek. Dalam hal unit SKPK melaksanakan BLUD, belanja bunga tersebut dianggarkan pada unit SKPK berkenaan dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah dapat menganggarkan belanja subsidi dalam APBK Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 4, agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan dasar masyarakat.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati.

Pasal 15

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 5, berupa uang, barang, atau jasa dapat dianggarkan dalam APBK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Belanja hibah diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (3) Belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai dengan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit: peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, dan memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 16

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a angka 6, berupa uang dan/atau barang dapat dianggarkan dalam APBK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan yaitu bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

- (3) Penganggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam APBK Tahun Anggaran 2021 mempedomani Peraturan Bupati yang mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah serta bantuan sosial, sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Pengadaan aset tetap tersebut memenuhi kriteria:
 - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan daerah; dan
 - c. Batas minimal kapitalisasi aset tetap.
- (2) Nilai aset tetap yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 18

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c, merupakan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, dan/atau kejadian luar biasa;
 - b. Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
 - c. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
- (3) Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;

- b. Belanja daerah yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib;
 - c. Pengeluaran daerah yang berada di luar kendali Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya, serta amanat Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
 - d. Pengeluaran daerah lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
- (4) Kriteria keadaan darurat dan keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBK Tahun Anggaran 2021.
- (5) Pengeluaran untuk mendanai:
- a. keadaan darurat di luar kebutuhan tanggap darurat bencana, konflik sosial, dan/atau kejadian luar biasa, digunakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. keperluan mendesak; dan/atau
 - c. pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya;
- yang belum tersedia anggarannya dan/atau tidak cukup tersedia anggarannya, diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA SKPK dan/atau perubahan DPA SKPK.

BAB V

PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pasal 19

- (1) Bupati selaku Kepala Daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
- a. menyusun rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - b. mengajukan rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK untuk dibahas bersama;

- c. menetapkan rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK yang telah mendapatkan persetujuan bersama DPRK;
 - d. menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait pengelolaan keuangan daerah yang sangat dibutuhkan oleh daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBK;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
 - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah, yang terdiri:
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala SKPK selaku PA.
- (4) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
 - a. koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBK, rancangan perubahan APBK dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBK;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPK;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 21

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan Qanun tentang APBK, rancangan Qanun tentang perubahan APBK dan rancangan Qanun tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Qanun;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK;
 - b. mengesahkan DPA-SKPK;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBK;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah/retribusi daerah yang menjadi tanggungjawabnya.

- f. melakukan pengawasan atas penerimaan pajak/retribusi daerah yang pemungutannya dilakukan oleh instansi teknis lainnya;
 - g. menetapkan SPD;
 - h. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah kabupaten;
 - i. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - j. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - k. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, tidak dilakukan melalui rekening kas umum daerah.
- (3) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (4) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kuasa BUD mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBK oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBK;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan SPM yang dikeluarkan oleh pejabat PA/KPA atas beban APBK;
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah kabupaten;
 - j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - k. melakukan penagihan piutang daerah.
- (6) Kuasa BUD dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.

Pasal 22

- (1) Kepala SKPK selaku pejabat PA sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-SKPK;
 - b. menyusun DPA-SKPK;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPK;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPK yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas PA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) PA dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPK selaku KPA.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPK berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan, dan atau rentang kendali.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPK yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat PA.
- (6) KPA dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab kepada PA.
 - (7) Pejabat PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan menetapkan pejabat pada SKPK/Unit SKPK selaku PPTK.
 - (8) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (9) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA dan bertanggung jawab kepada PA/KPA.

Pasal 23

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPK, Kepala SKPK menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK sebagai PPK-SKPK.
- (2) PPK-SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPK; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPK.
- (3) PPK-SKPK tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara dan/atau PPTK.
- (4) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPK untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPK.

- (5) PPK Unit SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 24

- (1) Bupati atas usul PPKD selaku BUD menetapkan bendahara penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPK.
- (2) Bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke RKUD, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
- (3) Bupati atas usul PPKD menetapkan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada SKPK.
- (4) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (5) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada PA.
- (6) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Bupati dapat menetapkan bendahara penerimaan pembantu dan atas usul PPKD menetapkan bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja SKPK yang bersangkutan.
- (7) Bendahara pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) memiliki tugas dan wewenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari bendahara pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada bendahara pengeluaran secara periodik.
- (8) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dilarang:
 - a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
 - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB VI
TIM ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN

Pasal 25

- (1) Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten, terdiri dari:
- a. unsur Setdakab yaitu :
 1. Sekretaris Daerah;
 2. Para Asisten;
 3. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 4. Bagian Hukum.
 - b. unsur Bappeda;
 - c. unsur BPKD; dan
 - d. unsur Inspektorat.
- (2) Kewenangan dan tanggung jawab masing-masing unsur dalam Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. Sekretaris Daerah sebagai Ketua TAPK, mempunyai kewenangan dan tanggung jawab penuh terhadap seluruh materi rancangan APBK untuk diperiksa, diteliti, diubah, dihapus dan dialihkan apabila tidak sesuai dengan kebijakan daerah yang telah ditetapkan;
 - b. Para Asisten mempunyai kewenangan membantu Sekretaris Daerah atas selesainya proses penyusunan rancangan APBK tepat waktu dan atas persetujuan Sekretaris Daerah dapat mengkoordinasi, meneliti kembali, mengubah, menghapus dan mengalihkan rancangan APBK;
 - c. Bappeda, mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk memeriksa, meneliti kembali dan membahas:
 1. kegiatan yang diusulkan telah melalui proses dan jenjang perencanaan sesuai prosedur yang telah ditetapkan;
 2. kegiatan yang diusulkan telah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing SKPK;
 3. Kesesuaian program dan kegiatan yang diusulkan masing-masing SKPK telah sesuai target dan tolok ukur yang sudah ditetapkan;
 4. kegiatan yang diusulkan mampu mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan oleh SKPK; dan
 5. kegiatan yang diusulkan telah sesuai dengan dokumen perencanaan RPJMK, RKPK, Renstra dan Renja serta jelas indikator masukan, keluaran dan hasilnya.

- d. BPKD, mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk memeriksa, meneliti dan membahas terhadap target pendapatan daerah yang bersumber dari SKPK yang berpeluang untuk penambahan PAD:
 1. PPKD, mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk menyusun rancangan APBK dan rancangan perubahan APBK, melaksanakan pungutan pendapatan daerah, melaksanakan fungsi BUD dan menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
 2. Dalam melaksanakan fungsinya sebagai BUD, PPKD juga berwenang menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBK, mengesahkan DPA-SKPK, menetapkan SPD, melakukan pengendalian pelaksanaan APBK, memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
 3. Kesesuaian harga barang yang dilaksanakan oleh SKPK agar tidak melampaui dengan Standar Harga Barang dan Jasa yang telah ditetapkan, Kesesuaian kebutuhan barang masing-masing SKPK sehingga tidak terjadi pemborosan; dan
 4. Untuk menjaga efisiensi dan efektifitas dalam pengadaan barang/jasa, BPKD harus meminta Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari SKPK terkait.
- e. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai kewenangan membantu Sekretaris Daerah dalam memeriksa, meneliti dan membahas:
 1. Kewajaran nilai/harga suatu kegiatan sesuai dengan Analisis Standar Belanja (ASB) yang telah ditetapkan;
 2. Kesesuaian nilai dan volume pekerjaan sesuai kriteria dan nilai yang telah ditetapkan; dan
 3. Kesesuaian format dan prosedur yang sudah ditetapkan. (format RKA-SKPK).
- f. Inspektorat dan Bagian Hukum, mempunyai kewenangan untuk memeriksa, meneliti dan menyempurnakan rancangan APBK sehingga sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PENYEDIAAN DANA

Pasal 26

- (1) DPA-SKPK yang telah mendapat pengesahan merupakan dasar bagi kuasa BUD untuk menyiapkan rancangan SPD dan menyerahkannya kepada PPKD.
- (2) PPKD mengotorisasi Rancangan SPD dan menyerahkan kepada PA/KPA untuk selanjutnya diserahkan kepada PPK/Bendahara Pengeluaran.
- (3) Berdasarkan DPA-SKPK yang telah disahkan dan SPD yang diterima PPTK/Bendahara Pengeluaran, PPTK menyiapkan SPP-LS Pengadaan Barang/Jasa, sedangkan untuk SPP-TU, SPP-GU, SPP GU nihil, SPP-UP dan SPP Langsung gaji dan tunjangan disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya diajukan kepada PPK-SKPK untuk diverifikasi.
- (4) Hasil verifikasi SPP oleh PPK-SKPK diterbitkan SPM yang ditandatangani oleh PA, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D:
 - a. SP2D-LS atas nama pihak ketiga (Penyedia Barang/Jasa), langsung ditransfers ke rekening yang bersangkutan sesuai yang tercantum pada SPM dan satu lembar ekstra SP2D disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk kepentingan administrasi pembukuan; dan
 - b. SP2D-UP, SP2D GU nihil, SP2D-TU, SP2D-GU disampaikan kepada PA melalui Bendahara Pengeluaran.

BAB VIII
PERENCANAAN UMUM DAN PERENCANAAN TEKNIS

Bagian Pertama
Perencanaan Umum

Pasal 27

- (1) Perencanaan umum merupakan tahap awal dalam rangka penyusunan program sebagai persiapan dalam pelaksanaan kegiatan dan sebagai bahan acuan dokumen perencanaan teknis yang disiapkan oleh PA.

- (2) Perencanaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dapat menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan teknis pelaksanaan kegiatan Pembangunan.

Bagian Kedua Perencanaan Teknis

Pasal 28

- (1) Perencanaan teknis merupakan tahap penyusunan teknis (desain), termasuk penyusunannya yang dilakukan dengan menggunakan desain berulang atau dengan desain prototipe, sampai dengan penyiapan dokumen pengadaan.
- (2) Rencana teknis disusun berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disusun oleh pengelola kegiatan berdasarkan ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang berlaku.
- (3) Untuk kegiatan/pekerjaan yang sifatnya berkelanjutan atau tahun jamak (multi years) harus dibuat perencanaan induk yang lengkap, dalam hal terjadi perubahan harga/perubahan konstruksi dalam masa pelaksanaan, maka konsultan perencana wajib menyesuaikan dan memberi rekomendasi (justifikasi teknis) yang sesuai tugas dan fungsinya terhadap pekerjaan tersebut.
- (4) Perencanaan teknis pada prinsipnya dilaksanakan oleh dinas teknis, sedangkan SKPK yang menangani konstruksi diluar tugas pokok dan fungsinya, maka penyusunan perencanaan dilakukan dengan menggunakan jasa konsultan atau unsur dari dinas teknis yang sesuai dengan bidangnya.
- (5) Perencanaan teknis yang dipersiapkan oleh konsultan perencana, terlebih dahulu harus diteliti dan disetujui oleh dinas teknis sehingga semua target dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) dapat terpenuhi dengan lengkap dan sempurna.
- (6) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian bagi Pengguna Anggaran/Barang, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan dan/atau tuntutan ganti rugi.
- (7) Untuk SKPK non teknis agar berkoordinasi dengan dinas teknis tentang besarnya biaya perencanaan dan pengawasan sebelum diajukan ke dalam RKA dalam bentuk perkiraan biaya yang sesuai.
- (8) Bantuan dana atau hibah dari APBK yang diberikan kepada pihak ketiga (mesjid, mushalla, dayah, pesantren, balai pengajian, panti

asuhan, dll), maka biaya perencanaan teknis menjadi tanggung jawab penerima bantuan/hibah dan tidak menjadi beban APBK, kecuali biaya perencanaan umum saja yang dimanfaatkan untuk kegiatan koordinasi, inventarisasi, monitoring, pengendalian, perjalanan dinas dan penyusunan laporan terhadap kegiatan yang mendapat bantuan/hibah tersebut.

- (9) Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB), dapat dilakukan oleh dinas teknis dan/atau menggunakan Jasa Konsultan Perencana.
- (10) Dalam hal penyusunan RAB oleh dinas teknis yang sifatnya swakelola diwajibkan adanya surat penugasan dari PA/KPA.
- (11) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus ditanda tangani oleh yang menyusun/membuat dan diketahui oleh Kepala Dinas Teknis.
- (12) Besarnya biaya perencanaan dan pengawasan, maksimum masing-masing dihitung berdasarkan prosentase biaya perencanaan konstruksi dan biaya pengawasan konstruksi terhadap nilai biaya konstruksi fisik.
- (13) Besarnya prosentase biaya perencanaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), yang dilakukan dengan menggunakan Jasa Konsultan, maksimum ditetapkan sebagai berikut:

No	Jenis Pekerjaan	Klasifikasi Biaya Konstruksi (Rp)				
		0 s.d 100 juta	di atas 100 jt s.d 500 jt.	di atas 500 jt s.d 1 miliar	di atas 1 miliar s.d 5 miliar	di atas 5 miliar
1.	Biaya Perencanaan, untuk pekerjaan:					
	a. Bangunan gedung	3,50 %	3,25 %	3,00 %	2,50 %	2,25 %
	b. Irigasi/Waduk/Drainase	3,00 %	2,75 %	2,50 %	2,00 %	1,75%
	c. Jembatan/Pelabuhan	3,00 %	2,75 %	2,50 %	2,00 %	1,75 %
	d. Jalan	3,00 %	2,75 %	2,50 %	2,00 %	1,75 %
	e. Pompanisasi/Sumur Bor	2,50 %	2,25 %	2,00 %	1,50 %	1,25 %
	f. Pemeliharaan Jalan	2,50 %	2,25 %	2,00 %	1,50 %	1,25%
	g. Penghijauan/Penanaman rumput	2,00 %	1,75 %	1,50%	1,25%	1,00%
	h. Pertamanan	2,00 %	1,75 %	1,50 %	1,25 %	1,00%
	i. Pekerjaan rehab.	2,00 %	1,75%	1,50%	1,25%	1,00%

No	Jenis Pekerjaan	Klasifikasi Biaya Konstruksi (Rp)				
		0 s.d 100 juta	di atas 100 jt s.d 500 jt.	di atas 500 jt s.d 1 miliar	di atas 1 miliar s.d 5 miliar	di atas 5 miliar
2.	Biaya Pengawasan , untuk pekerjaan:					
	a. Bangunan gedung	2,00 %	2,00 %	1,75%	1,75 %	1,50 %
	b. Jalan/Jembatan	2,00 %	2,00 %	1,75%	1,75%	1,50%
	c. Irigasi/waduk/Drainase	2,00 %	2,00 %	1,75%	1,75%	1,50%
	d. Pompanisasi/Sumur Bor	1,50%	1,50%	1,25%	1,25%	1,00%
	e. Pemeliharaan Jalan	1,50%	1,50%	1,25%	1,25%	1,00%
	f. Penghijauan/Penanaman rumput	1,50 %	1,50 %	1,25%	1,25%	1,00%
	g. Pertamanan	1,50 %	1,50 %	1,25%	1,25%	1,00%
	h. Pekerjaan rehab	2,00 %	1,75%	1,50%	1,25%	1,00%

(14) Besarnya biaya perencanaan dan pengawasan yang dilaksanakan dengan swakelola, maksimum 50% (lima puluh persen) dari prosentase biaya perencanaan dan pengawasan dengan menggunakan Jasa Konsultan seperti dimaksud pada ayat (13).

(15) Untuk biaya studi analisis survey dan pekerjaan yang belum ada pedoman harga satuan (konstruksi khusus), besarnya biaya penyusunan perencanaan dihitung secara orang bulan (man mount) sesuai ketentuan yang berlaku setelah mendapat persetujuan Bupati.

(16) Pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan desain berulang:

- a. desain berulang adalah produk yang sudah ada yang dilaksanakan oleh Konsultan yang sama digunakan secara berulang dan telah ditetapkan sebelumnya dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- b. desain berulang total adalah desain produk Konsultan yang menggunakan seluruh dokumen pelelangan yang sudah ada secara berulang untuk pekerjaan lain pada lokasi yang sama atau pada lokasi lain;
- c. desain berulang parsial adalah desain produk konsultan yang menggunakan sebagian dokumen pelelangan yang sudah ada secara berulang untuk pekerjaan lain pada lokasi yang sama atau pada lokasi lain; dan
- d. biaya perencanaan untuk desain bangunan yang berulang secara total maupun parsial ditetapkan sebagai berikut:

- pengulangan pertama 60%
 - pengulangan kedua..... 50%
 - pengulangan ketiga dan seterusnya..... 30%
- terhadap komponen biaya perencanaan.

(17) Pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan desain prototipe :

- a. desain prototipe adalah penggunaan desain yang telah ditetapkan/dibakukan oleh pemerintah (seperti gedung sekolah, puskesmas, lapangan bola yang sudah ada desain prototipenya);
- b. penyesuaian dokumen desain prototipe dapat dilakukan apabila dokumen desain prototipe yang telah ditetapkan tersebut tidak sesuai dengan keadaan lokasi, bahan bangunan dan pelaksanaan di lapangan;
- c. penyesuaian desain prototipe dapat dilakukan oleh Konsultan Perencana dengan prosentase biaya perencanaan penyesuaian maksimum 40% dari biaya perencanaan;
- d. apabila penyesuaian desain prototipe dilakukan oleh instansi/dinas teknis, maka prosentase biaya perencanaan penyesuaian ditetapkan maksimum 30% dari biaya perencanaan desain prototipe oleh Konsultan;
- e. tidak ada biaya tambahan untuk perencanaan bila menggunakan desain dan prototipe secara berulang.

(18) Untuk perencanaan teknis/pembuatan desain yang dilaksanakan oleh Konsultan, kepada Konsultan diwajibkan memberi penjelasan teknis/lapangan (aanwijzing) kepada rekanan yang diundang dan memenuhi syarat untuk melakukan penawaran yang didampingi oleh Dinas teknis/direksi teknis serta pejabat lainnya.

(19) Untuk perencanaan/pengadaan/pembelian barang yang tidak tercantum dalam buku Standar Harga Barang dan Jasa yang ditetapkan oleh Bupati, terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Bupati c.q. Bagian Perekonomian Daerah Setdakab Bireuen untuk mendapat persetujuan, yang didasari oleh pertimbangan teknis dari Tim Penyusunan Standar Harga Satuan Barang/Jasa.

BAB IX

PAJAK MINERAL, BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Pasal 29

- (1) Pajak Mineral, Bukan Logam dan Batuan dikenakan/dipungut pada orang pribadi atau badan usaha yang menyelenggarakan eksploitasi atau mengolah bahan Mineral, Bukan Logam dan Batuan.

- (2) Untuk memenuhi kebutuhan material Mineral, Bukan Logam dan Batuan yang dilakukan secara swakelola, dan swadaya maupun melalui kontraktor/leveransir, harus diambil dari usaha pertambangan yang memiliki Surat Izin Pertambangan Daerah (SIPD) dan dinyatakan secara tertulis dalam setiap perjanjian kerja.
- (3) Pembayaran pajak bahan Mineral, Bukan Logam dan Batuan oleh rekanan dilakukan pada setiap tagihan sesuai kemajuan fisik pekerjaan yang dicapai.
- (4) Setiap termin tagihan oleh rekanan, diwajibkan melampirkan asli ketetapan pajak bahan Mineral, Bukan Logam dan Batuan yang dikeluarkan oleh BPKD Kabupaten Bireuen.
- (5) BPKD tidak memproses dokumen SPM penagihan yang diusulkan oleh PA/KPA apabila tidak melampirkan asli bukti lunas pajak bahan Mineral, Bukan Logam dan Batuan.

BAB X

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan barang/Jasa

Pasal 30

Pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. PjPHP/PPHP;
- h. Penyelenggara Swakelola; dan
- i. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 31

- (1) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, memiliki tugas dan kewenangan:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pengguna Anggaran untuk pengelolaan APBK dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 32

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 33

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;

- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 2. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan
Pasal 34

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d memiliki tugas:

- 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 Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
- d. melaksanakan *E-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Bagian Keenam
Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 35

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
- (2) Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan
- (3) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (5) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (6) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Bagian Ketujuh
Agen Pengadaan

Pasal 36

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf f dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/
Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 37

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

Bagian Kesembilan
Penyelenggara Swakelola

Pasal 38

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf h terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Bagian Kesepuluh
Penyedia

Pasal 39

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
- a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah dan volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB XI
PERENCANAAN PENGADAAN
Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 40

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBK dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA setelah nota kesepakatan KUA-PPAS.
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan RAB.
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.

- (6) Hasil perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam RUP.

Bagian Kedua

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 41

- (1) Pengumuman RUP SKPK dilakukan setelah rancangan Qanun tentang APBK disetujui bersama oleh Bupati dan DPRK.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (3) Pengumuman RUP melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web Pemerintah Kabupaten, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau DPA.

BAB XII

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Pasal 42

Persiapan pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia oleh PPK meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menyusun dan menetapkan rancangan kontrak;
- c. PPK dan Tim Teknis menyusun spesifikasi/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikasi garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Pasal 43

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja (SPK);

- d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
 - (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
 - (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
 - (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
 - (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring.
 - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung kontrak, diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan/atau menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

Pasal 44

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil;
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau

- c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Pasal 45

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
- a. Jaminan Penawaran;
 - a. Jaminan Sanggah Banding;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka; dan
 - d. Jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (4) Bentuk Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat:
- a. tidak bersyarat;
 - b. mudah dicairkan; dan
 - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima.
- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- (6) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (7) Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, dan lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Perusahaan Penerbit Jaminan yang memiliki izin

usaha dan pencatatan produk suretyship di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 46

- (1) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk nilai total HPS paling sedikit di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.
- (3) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai Pagu Anggaran.

Pasal 47

- (1) Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b besarnya 1% (satu persen) dari nilai total HPS.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya 1% (satu persen) dari nilai Pagu Anggaran.

Pasal 48

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan dalam hal:
 - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing*.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:

- a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 49

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d diserahkan Penyedia kepada PPK senilai uang muka.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 50

- (1) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

Pasal 51

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

BAB XIII
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan Kontrak terdiri atas:
 - a. penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. penandatanganan Kontrak;
 - c. pemberian uang muka;
 - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. perubahan kontrak;
 - f. penyesuaian harga;
 - g. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - h. pemutusan kontrak;
 - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.

Bagian Kedua
Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 53

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi atau jaminan pemeliharaan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan;
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.
- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;

- b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam kontrak.
- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Perubahan Kontrak

Pasal 54

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam kontrak awal.

Bagian Keempat

Keadaan Kahar

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.

Bagian Kelima

Penyelesaian Kontrak

Pasal 56

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

Bagian Keenam

Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 57

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.

- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (4) PPK menyerahkan barang/jasa kepada PA/KPA.
- (5) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (6) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Ketujuh

Proses Administrasi Pembayaran

Pasal 58

Proses pembayaran Jasa Konsultansi Perencanaan/Pengawasan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- (1) Laporan Kemajuan Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan (progress report) ditandatangani oleh Pengawas Dinas Teknis selaku Direksi Teknis dan Direktur Perusahaan CV/PT serta diketahui/disetujui oleh PPTK Kabid/Kasubbid/ Kasubbag/Kasie (*lihat lampiran II*).
- (2) Berita Acara Kemajuan Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan, ditandatangani oleh Pengawas Dinas Teknis selaku Direksi Teknis dan Direktur CV/PT serta diketahui/disetujui oleh PPTK Kabid/Kasubbid/Kasubbag/Kasie (*lihat lampiran III*).
- (3) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan ditandatangani oleh PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia selaku Konsultan Perencanaan/Pengawasan (*lihat lampiran IV*).
- (4) Berita Acara Pemeriksaan Administratif terhadap pekerjaan Perencanaan/pengawasan, ditandatangani oleh PjPHP/PPHP (*lihat lampiran V*).

Pasal 59

Proses pembayaran untuk Pekerjaan Konstruksi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- (1) Laporan Kemajuan Pekerjaan (progress report) ditandatangani oleh Direktur CV/PT, Konsultan Pengawas jika memakai Jasa Konsultan), Pengawas Dinas Teknis yang membidangi, diketahui/disetujui oleh PPTK Kabid/Kasubbid/ Kasubbag/Kasie dan Camat setempat (*lihat lampiran VI*).

- (2) Berita Acara Kemajuan Pekerjaan ditandatangani oleh Direktur CV/PT, Konsultan Pengawas (jika memakai Jasa Konsultan) dan Pengawas Dinas Teknis yang membidangi dengan diketahui/disetujui oleh PPTK Kabid/Kasubbid/Kasubbag/Kasie (*lihat lampiran VII*).
- (3) Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani oleh PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia selaku kontraktor pelaksana (*lihat lampiran VIII*).
- (4) Bagi Kontraktor Pelaksana (Direktur CV/PT) yang melakukan penagihan pembayaran yang progress fisiknya belum mencapai 100% (seratus persen) harus melampirkan foto realisasi pekerjaan sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan yang ditandatangani oleh Direktur CV/PT, Pengawas Lapangan dan PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak.
- (5) Pengajuan pembayaran untuk pekerjaan yang progress fisik telah mencapai 100% (seratus persen), kontraktor pelaksana harus melampirkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) yang ditandatangani oleh PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak dan Konsultan Pengawas untuk pekerjaan yang menggunakan jasa konsultan (*lihat lampiran IX*), Berita Acara Serah Terima (BAST) dan foto dokumentasi.
- (6) Foto dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diambil pada saat sebelum kegiatan dimulai 0% (nol persen), kegiatan sedang dalam pelaksanaan 50% (lima puluh persen) dan kegiatan telah selesai 100% (seratus persen) yang diambil pada titik yang sama, sedangkan untuk titik fokus foto visualisasi diatur oleh PPTK. Foto visualisasi kemajuan pekerjaan ditandatangani oleh Direktur CV/PT, Pengawas Lapangan Dinas Teknis yang membidangi dan disetujui PPTK Kabid/ Kasubbid/Kasubbag serta diberi stempel SKPK yang bersangkutan (*lihat lampiran X*).
- (7) Pengajuan pembayaran akhir untuk pekerjaan yang telah melewati masa pemeliharaan, kontraktor pelaksana harus melampirkan Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan Pemeliharaan, ditandatangani oleh PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak dan Konsultan Pengawas (jika memakai Jasa Konsultan), setelah dilakukan pemeliharaan dengan baik sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak (*lihat lampiran XI*).

- (8) PA/KPA menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah kontraktor pelaksana melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan membuat Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO) yang ditandatangani oleh Penyedia selaku Kontraktor Pelaksana dan PA/KPA/PPK selaku Pejabat Penandatangan Kontrak (*lihat lampiran XII*), dengan melampirkan Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan Pemeliharaan.
- (9) Berita Acara Pembayaran ditandatangani oleh PA/KPA selaku pihak pertama dan Penyedia Barang/Jasa selaku pihak kedua (*lihat lampiran XIII*).
- (10) Untuk kepentingan inventarisasi aset/barang daerah, maka PA/KPA menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (*lihat lampiran XIV*) dan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan (*lihat lampiran XV*) kepada BPKD untuk dicatat dalam buku inventaris barang milik daerah dan dibuat Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan (*lihat lampiran XVI*), yang ditandatangani oleh PA selaku pihak yang menyerahkan, Kepala BPKD selaku Pihak yang menerima yang bertindak untuk dan atas nama Bupati.
- (11) Penyelesaian pembayaran 100% (seratus persen) dapat dilaksanakan apabila telah melampirkan Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan kepada Bupati selaku penanggung jawab seluruh kegiatan yang dibiayai dari APBK maupun dana lainnya yang merupakan milik/kekayaan daerah.
- (12) Terhadap lembar pertama dan kedua dari setiap Surat Perjanjian Kerja/Kontrak pelaksanaan pekerjaan dibubuhi materai menurut ketentuan yang berlaku.
- (13) Kuasa BUD diwajibkan untuk memungut PPn/PPh dan PPn-BM pada Pihak Ketiga sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetor ke Kas Negara.
- (14) Pembayaran terhadap Pengadaan Barang dilakukan dengan Surat Pesanan Barang (SPB) atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian Pemborongan (SPP) dengan melampirkan:
 - a. Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang ditandatangani oleh PA/KPA/PPK selaku PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia selaku Pelaksana Pekerjaan (*lihat lampiran V*);
 - b. Berita Acara Pemeriksaan Administratif terhadap pekerjaan Pengadaan Barang, ditandatangani oleh PjPHP/PPHP (*lihat lampiran XVII dan lampiran XVIII*).

BAB XIV
PENGADAAN BARANG/JASA DALAM RANGKA
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 60

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/ perlindungan masyarakat atau WNI yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
 - d. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban WNI di luar negeri; dan/atau
 - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
- (5) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
- (6) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
- (7) Penanganan keadaan darurat yang hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

BAB XV
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 61

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- (2) LKPP mengembangkan SPSE dan sistem pendukung.
- (3) Ruang lingkup SPSE terdiri atas:
 - a. Perencanaan Pengadaan;
 - b. Persiapan Pengadaan;
 - c. Pemilihan Penyedia;
 - d. Pelaksanaan Kontrak;
 - e. Serah Terima Pekerjaan;
 - f. Pengelolaan Penyedia; dan
 - g. Katalog Elektronik.

Bagian Kedua
Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 62

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Fungsi layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
- (3) LKPP menetapkan standar layanan, kapasitas, dan keamanan informasi SPSE dan sistem pendukung.
- (4) LKPP melakukan pembinaan dan pengawasan layanan pengadaan secara elektronik.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai fungsi layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Kepala Lembaga.

Bagian Ketiga

E-Purchasing

Pasal 63

- (1) *E-Purchasing* dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (2) Pelaksanaan E-Purchasing wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau Bupati.
- (3) LKPP dan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memperluas peran serta usaha kecil dengan mencantumkan barang/jas produksi usaha kecil dalam katalog elektronik.
- (4) Katalog elektronik dapat berupa katalog elektronik nasional, katalog elektronik sektoral, dan katalog elektronik lokal
- (5) Katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk SNI, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.
- (6) Pemilihan produk yang dicantumkan dalam katalog elektronik dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau LKPP.

BAB XVI

PEMBIAYAAN DAERAH

Pasal 64

- (1) Pembiayaan daerah terdiri atas:
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut urusan Pemerintah Daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek pembiayaan.

- (3) Penerimaan pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. SiLPA;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan pinjaman daerah;
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - f. Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk pembiayaan:
 - a. Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - b. Penyertaan modal daerah;
 - c. Pembentukan dana cadangan;
 - d. Pemberian pinjaman daerah; dan/atau
 - e. Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan peundang-undangan.
- (4) Pembiayaan nettto merupakan selisih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan.

BAB XVII

LAPORAN PELAKSANAAN

Pasal 65

- (1) Untuk Pekerjaan Konstruksi yang pengawasan pekerjaan diserahkan kepada Konsultan, maka Konsultan tersebut diwajibkan menyampaikan laporan kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Barang dan tembusannya disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selambat-lambatnya setiap akhir bulan berjalan.
- (2) Penanggung jawab/Pengguna Anggaran menyampaikan laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya, dengan tembusannya kepada Bappeda, Inspektorat Daerah dan BPKD.

- (3) Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan pekerjaan, penyampaian laporan yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatas, Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen, melakukan rapat evaluasi pelaksanaan pembangunan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu dikehendaki untuk membahas dan menilai perkembangan dan hambatan pelaksanaan kegiatan.

BAB XVIII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 66

- (1) Selambat-lambatnya pada setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, bendahara penerimaan/pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana kepada kepala SKPK melalui PPK-SKPK.
- (2) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai, maka kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (3) Setelah diterbitkan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara penerimaan/pengeluaran pada SKPK wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban penggunaan dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.

BAB XIX PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 67

- (1) Bupati bertanggung jawab secara umum dan menyeluruh terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengawasan.
- (2) PPKD berkewajiban melaksanakan pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dalam rangka meningkatkan kemampuan aparatur.

- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan evaluasi dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan kegiatan, koordinasi pembinaan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dengan anggota dan tugas masing-masing sebagai berikut:
 - a. Bappeda melakukan koordinasi pembinaan aspek perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan oleh SKPK pelaksana;
 - b. BPKD selaku PPKD melakukan pembinaan pengelolaan aspek keuangan dan administrasi pengelolaan anggaran serta pengendalian atau pengawasan keuangan dan aset daerah;
 - c. Bagian Administrasi Pembangunan melakukan pengendalian dan pelayanan administrasi di bidang pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - d. Kepala SKPK selaku Pengguna Anggaran/Barang melakukan pembinaan pengelolaan keuangan dalam aspek teknis pelaksanaan anggaran, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 68

- (1) Disamping pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) perlu dilakukan monitoring, dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. monitoring dilaksanakan sesuai dengan penjadwalan yang disusun;
 - b. materi monitoring meliputi aspek-aspek perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi;
 - c. hasil yang diperoleh dari kegiatan monitoring dilaporkan kepada Bupati dan Instansi yang terkait;
 - d. berdasarkan laporan monitoring, Bupati dapat menentukan langkah-langkah tindak lanjut yang diperlukan.
- (2) Inspektorat, berkewajiban mengawasi mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan anggaran dan pelaporan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan Inspektorat dilaporkan/direkomendasikan kepada Bupati untuk diambil langkah-langkah tindak lanjut.
- (4) Dinas Teknis adalah aparat Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab secara teknis terhadap semua kegiatan fisik konstruksi, dalam kaitannya dengan pengendalian, maka sesuai dengan bidangnya mempunyai tugas:

- a. meneliti/memeriksa dan menyetujui setiap rencana kegiatan secara teknis serta kemungkinan perubahan rencana tersebut sesuai dengan situasi/kondisi setempat;
 - b. mengawasi pelaksanaan pekerjaan teknis, apakah sesuai standar baku (Bestek/RAB/Gambar) yang telah ditetapkan;
 - c. melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap perkembangan kemajuan pekerjaan fisik konstruksi dan dituangkan dalam Berita Acara; dan
 - d. menghentikan pelaksanaan pekerjaan bila dijumpai pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi yang tidak sesuai dengan standar baku (Bestek/RAB/Gambar) yang telah ditetapkan.
- (5) Camat, berkewajiban melakukan pengawasan terhadap kelancaran semua kegiatan pembangunan yang ada di wilayahnya dan bila diketahui adanya permasalahan dilapangan wajib membantu menyelesaikannya. Demikian juga bila terjadi penyimpangan, penyelewengan diwajibkan melapor kepada Bupati c.q. Penanggung Jawab Kegiatan dan Unit-unit Pengendalian Teknis.
 - (6) Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan anggaran lembaga independen atau masyarakat dapat memantau pelaksanaan APBK.
 - (7) Hasil pantauan sebagaimana dimaksud ayat (6) disampaikan kepada Bupati.
 - (8) Untuk menilai kinerja pelaksanaan program dan kegiatan terhadap pengguna anggaran belanja daerah wajib dilakukan evaluasi kegiatan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 - (9) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (8) meliputi evaluasi terhadap kemajuan pelaksanaan baik fisik maupun keuangan.
 - (10) Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (8) dan (9) dikoordinasikan oleh Bappeda.

Pasal 69

Dalam rangka pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi yang memakai Jasa Konsultan, beberapa hal pokok yang memerlukan perhatian penanggungjawab kegiatan adalah sebagai berikut:

- (1) Pada hakikatnya tanggung jawab secara teknis dalam pelaksanaan fisik konstruksi berada pada dinas teknis yang membidangi, oleh karenanya setiap pekerjaan yang rencana teknisnya disiapkan oleh konsultan harus terlebih dahulu diteliti/diperiksa dan disetujui oleh dinas teknis.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pekerjaan, konsultan melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang telah direncanakan dan untuk kepentingan tersebut konsultan harus menempatkan petugas pada setiap lokasi pekerjaan.
- (3) Sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai oleh penyedia Pekerjaan Konstruksi, maka konsultan pengawas diwajibkan untuk menyerahkan struktur organisasi pengawasan sekaligus nama dan jumlah personil yang akan melakukan pengawasan sehari-hari dilapangan.
- (4) Dalam melakukan pengawasan, pihak konsultan diwajibkan membuat laporan mingguan, bulanan tentang kemajuan pelaksanaan serta masalah-masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan yang diawasinya dan disampaikan kepada penanggung jawab kegiatan dan dinas teknis (Dinas yang membidangi).
- (5) Bila dalam pelaksanaan kegiatan pekerjaan dijumpai adanya ketimpangan yang dilakukan sehingga mengakibatkan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan persyaratan teknis yang ditetapkan, Kepala Dinas teknis yang membidangi memanggil konsultan untuk meminta pertanggung jawaban terhadap pengawasan yang diserahkan kepadanya.
- (6) Terhadap pekerjaan fisik konstruksi yang tidak memenuhi persyaratan teknis dan tidak mencapai sasaran yang telah ditetapkan, maka penanggung jawab pekerjaan (Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran) dapat menolak melakukan pembayaran terhadap jasa konsultan sebelum konsultan memberi pertanggung jawaban terhadap penyimpangan sebagaimana tersebut diatas.
- (7) Jika dalam pelaksanaan pekerjaan dijumpai adanya penyimpangan teknis lainnya sehingga tidak tercapainya sasaran sebagaimana diharapkan bersama dan hal tersebut tidak dapat dipertanggung jawabkan oleh konsultan, maka penanggung jawab/pegguna anggaran akan mengambil tindakan yang dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja dengan konsultan yang bersangkutan.
- (8) Bendahara penerimaan/pengeluaran dan PPK-SKPK berkewajiban menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan setiap bulan kepada BPKD melalui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- (9) Pengguna Anggaran/Barang berkewajiban melakukan pemeriksaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali.

BAB XX

PERUBAHAN APBK DAN DPA-LANJUTAN

Pasal 70

- (1) Perubahan APBK dapat dilakukan dengan memperhatikan kriteria:
- a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBK (KUA);
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antara unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja anggaran yang mengalami perubahan berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat dilakukan pergeseran dimaksud;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya, harus dilakukan pada tahun anggaran berjalan;
 - d. kebutuhan anggaran mendadak (keadaan darurat), dimana pemerintah daerah dapat menggunakan kredit anggaran belanja tidak terduga untuk melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBK;
 - e. keadaan luar biasa merupakan persyaratan untuk melakukan perubahan APBK yang kedua kali. Keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBK mengalami kenaikan dan/atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen), hal ini dapat dilakukan pendanaan kegiatan baru atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja.
- (2) Cakupan rancangan perubahan APBK:
- a. menampung program dan kegiatan yang mengalami perubahan;
 - b. menampung program dan kegiatan yang baru;
 - c. menampung anggaran untuk kegiatan yang tidak dapat diselesaikan dalam tahun anggaran sebelumnya (DPA-Lanjutan); dan
 - d. memuat hal-hal baik yang tidak berubah maupun yang mengalami perubahan serta menjelaskan alasan terjadinya perubahan.
- (3) Dokumen yang digunakan untuk penyusunan rancangan Qanun tentang perubahan APBK, adalah sebagai berikut:

- a. untuk melakukan penambahan dan/atau pengurangan baik terhadap volume, satuan, target pencapaian yang berakibat terhadap penambahan atau pengurangan jumlah anggaran program dan kegiatan untuk dianggarkan kembali dalam perubahan APBK, cukup dengan melakukan penyesuaian dalam Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (DPPA-SKPK) atau tidak perlu penyusunan dokumen RKA-SKPK;
 - b. untuk menampung program dan kegiatan yang baru dalam perubahan APBK, harus diawali dengan penyusunan dokumen RKA-SKPK baru; dan
 - c. untuk menampung kegiatan-kegiatan yang tidak dapat diselesaikan dalam tahun anggaran sebelumnya dalam perubahan APBK tidak perlu diawali dengan RKA-SKPK, tetapi langsung diperoleh dari DPA-Lanjutan;
- (4) Pengajuan perubahan APBK:
- a. rancangan kebijakan umum perubahan APBK dan PPAS perubahan APBK disampaikan kepada DPRK untuk dilakukan pembahasan, paling lambat minggu pertama bulan Agustus tahun anggaran berjalan;
 - b. kesepakatan kebijakan umum perubahan APBK serta PPAS perubahan APBK paling lambat pada minggu kedua bulan Agustus tahun anggaran berjalan dan dituangkan dalam nota kesepakatan;
 - c. apabila rancangan perubahan belum disepakati sampai akhir bulan September, maka dihindari adanya penganggaran kegiatan konstruksi fisik; dan
 - d. berdasarkan nota kesepakatan bersama, TAPK menyusun Surat Edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA-SKPK atas program dari kegiatan baru.
- (5) Hal-hal lebih lanjut mengenai perubahan APBK, mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Pelaksanaan kegiatan lanjutan didasarkan pada DPA-SKPK yang telah disahkan kembali oleh PPKD menjadi DPA Lanjutan SKPK (DPAL-SKPK) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Jumlah anggaran dalam DPAL-SKPK dapat disahkan setelah terlebih dahulu dilakukan pengujian terhadap:
 - a. sisa DPA-SKPK yang belum diterbitkan SPD dan/atau belum diterbitkan SP2D atas kegiatan yang bersangkutan;

- b. sisa SPD yang belum diterbitkan SPP, SPM atau SP2D; atau
 - c. SP2D yang belum diuangkan.
- (3) DPAL-SKPK yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar pelaksanaan penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian pembayaran.
- (4) DPAL-SKPK yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, mulai berlaku pada bulan Januari tahun berikutnya sampai dengan selesainya kontrak/kegiatan.
- (5) Pekerjaan yang dapat dilanjutkan dalam bentuk DPAL memenuhi kriteria:
- a. pekerjaan yang telah ada ikatan perjanjian kontrak pada tahun anggaran berkenaan; dan
 - b. keterlambatan penyelesaian pekerjaan diakibatkan bukan karena kelalaian Pengguna Anggaran/Barang atau rekanan, namun karena akibat dari force major.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Apabila pagu Anggaran pada DPA-SKPK melebihi dari pada Mekanisme Pengelolaan APBK, untuk pembayarannya tetap mengikuti Mekanisme Pengelolaan APBK Tahun Anggaran 2021.

Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 14 September 2020

BUPATI BIREUEN,

MUZAKKAR A. GANI

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 14 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2020 NOMOR 523