



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 14 TAHUN 2016 PEDOMAN
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi dan efektifitas serta untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Berau.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a tersebut diatas, perlu Penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Berau nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2016.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, tentang perubahan ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2009 Nomor 8) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2013 Nomor 3);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 235/PMK.07/2015 tentang Konversi Penyaluran Dana Bagi Hasil dan /atau Dana Alokasi Umum Dalam Bentuk Non Tunai;
18. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 14 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN ANGGARAN 2016

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Berau Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 14), diubah sebagai berikut :

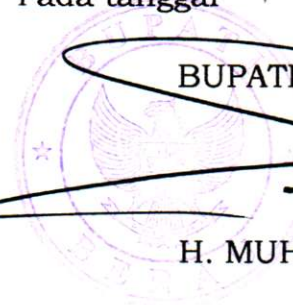
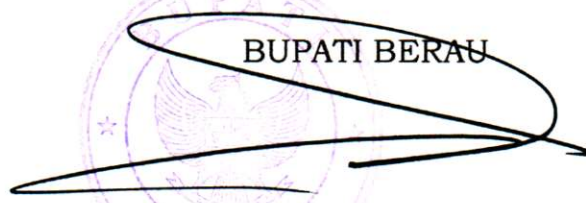
Pada Lampiran Peraturan Bupati Berau 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Berau Tahun Anggaran 2016 diubah yaitu pada Penatausahaan Keuangan Daerah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
Pada tanggal 1 Desember 2016


BUPATI BERAU

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
Pada tanggal 1 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH

H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 NOMOR 43

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR : 43 TAHUN 2016
TANGGAL : 1 DESEMBER 2016
TENTANG : PERUBAHAN PERATURAN
BUPATI BERAU NOMOR 14
TAHUN 2016 TENTANG
PEDOMAN PENATAUSAHAAN
KEUANGAN DAERAH TAHUN
ANGGARAN 2016.

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Berau Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2016 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pada angka Romawi VIII diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

VIII. Kelengkapan Pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Pegawai/Non Pegawai/Belanja Barang/Jasa/Modal.

1. Belanja Pegawai/Non Pegawai.

a. Kelengkapan SPJ Belanja Honor.

- 1) Surat Keputusan/Penunjukan.
- 2) Daftar Tanda Terima Honor yang sudah ditandatangani penerima.
- 3) Kuitansi Dinas.
- 4) Bukti Setoran Pajak (E-billing).

b. Kelengkapan SPJ Belanja Lembur.

- 1) Surat Permohonan Lembur.
- 2) Daftar Tanda Terima Lembur yang sudah ditandatangani penerima.
- 3) Daftar Hadir Lembur.
- 4) Kuitansi Dinas
- 5) Bukti Setoran Pajak (E- billing).

c. Kelengkapan SPJ Belanja Tambahan Penghasilan

- 1) Surat Keputusan/Penunjukan
- 2) Daftar Tanda Terima Tambahan Penghasilan yang sudah ditandatangani penerima
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Bukti Setoran Pajak (E-billing).

2. Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal :

a. Belanja Pengadaan Makan Minum Rapat/Kegiatan Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK).
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Undangan (apabila ada)
- 5) Daftar Hadir.
- 6) Notulen/Laporan Hasil Kegiatan
- 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 8) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)

- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Undangan Rapat.
- 5) Daftar Hadir Rapat
- 6) Notulen Rapat
- 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 8) Berita Acara Pembayaran.
- 9) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 10) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp. 50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Undangan Rapat
- 4) Daftar Hadir Rapat
- 5) Notulen Rapat
- 6) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 7) Berita Acara Pembayaran
- 8) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Undangan Rapat
- 4) Daftar Hadir Rapat
- 5) Notulen Rapat
- 6) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 7) Berita Acara Pembayaran
- 8) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

b. Belanja Pengadaan Makan Minum Tamu/Harian Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*)
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)

- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*)
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*)
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

c. Belanja Pengadaan Barang/Pengandaan Penjilidan/
Pencetakan.

Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.
- 6) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan
Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 8) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan
Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan/Barang.
- 4) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*).
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Dokumentasi Barang yang diadakan (*berwarna*)
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

d. Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor dan Mesin serta
Kendaraan Dinas Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)

- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

e. Belanja Pemeliharaan Konstruksi Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.
- 6) Dokumentasi Sebelum dan Sesudah dikerjakan/dipelihara (*berwarna*).
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi dinas
- 4) Berita acara pemeriksaan kemajuan pekerjaan (rekapitulasi prosentase pekerjaan perencanaan/pengawasan)
- 5) Berita Acara pemeriksaan program
- 6) Berita Acara penyelesaian pekerjaan/barang
- 7) Berita Acara serah terima pekerjaan/barang.
- 8) Berita Acara pembayaran
- 9) Dokumentasi sebelum dan sesudah dikerjakan/dipelihara (*berwarna*).
- 10) Bukti setoran potongan pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan)
- 4) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 5) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 7) Berita Acara Pembayaran
- 8) Dokumentasi Sebelum dan Sesudah dikerjakan/dipelihara (*berwarna*)
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak.
- 2) Kuitansi dinas
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan)
- 4) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 5) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 7) Berita Acara Pembayaran
- 8) Dokumentasi Sebelum dan Sesudah dikerjakan/dipelihara (*berwarna*).
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

f. Belanja Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas.

Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Bon Pengambilan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas
- 5) Rekapitulasi Bon Pengambilan BBM dan Pelumas
- 6) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing).

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Bon Pengambilan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas
- 5) Rekapitulasi Bon Pengambilan BBM dan Pelumas.
- 6) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 7) Berita Acara Pembayaran
- 8) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Bon Pengambilan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas

- 4) Rekapitulasi Bon Pengambilan BBM dan Pelumas
- 5) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja /Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Bon Pengambilan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Pelumas
- 4) Rekapitulasi Bon Pengambilan BBM dan Pelumas
- 5) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

g. Belanja Sewa Gedung/Tempat/Kendaraan.

Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara PenyelesaianPekerjaan/Barang.
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara PenyelesaianPekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara PenyelesaianPekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara PenyelesaianPekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

h. Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan/Pengawasan.

Nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan)
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Pembayaran

- 7) Kuitansi Dinas
- 8) Hasil Pekerjaan :
 - Perencanaan (sesuai Kerangka Acuan Kerja)
 - Pengawasan (sesuai Kerangka Acuan Kerja)
- 9) Dokumentasi Hasil Pekerjaan (*berwarna*).
- 10) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan)
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Kuitansi Dinas
- 8) Hasil Pekerjaan :
 - Perencanaan (sesuai Kerangka Acuan Kerja)
 - Pengawasan (sesuai Kerangka Acuan Kerja)
- 9) Dokumentasi Hasil Pekerjaan (*berwarna*).
- 10) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

i. Belanja Jasa Konstruksi.

Nilai sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Jasa Konstruksi)
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang.
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Kuitansi Dinas
- 8) Hasil Pekerjaan :
 - Dokumentasi sesuai Prosentase Fisik (*berwarna*).
 - Laporan Bulanan
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan (Rekapitulasi Prosentase Pekerjaan Jasa Konstruksi)
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Program
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- 6) Berita Acara Pembayaran
- 7) Kuitansi Dinas
- 8) Hasil Pekerjaan :
 - Dokumentasi sesuai Prosentase Fisik (*berwarna*).
 - Laporan Bulanan
- 9) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

j. Belanja Jasa lainnya.

Nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas

- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Dokumentasi (*berwarna*)
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.10.000.000,00 sampai dengan Rp.50.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang.
- 5) Berita Acara Pembayaran
- 6) Dokumentasi (*berwarna*)
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.50.000.000,00 sampai dengan Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perintah Kerja (SPK)
- 2) Kuitansi Dinas
- 3) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 4) Berita Acara Pembayaran
- 5) Dokumentasi (*berwarna*)
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

Nilai diatas Rp.200.000.000,00

- 1) Surat Perjanjian Kerja/Kontrak
- 2) Bukti Pembelian
- 3) Kuitansi Dinas
- 4) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Barang
- 5) Dokumentasi (*berwarna*)
- 6) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing).

k. Belanja Jasa Nara Sumber.

- 1) Surat Permintaan Nara Sumber dari SKPD
- 2) Surat Perintah Tugas (SPT) dari Lembaga/Instansi pengirim
- 3) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nara Sumber
- 4) Kuitansi Dinas
- 5) Daftar Tanda Terima Honor Nara Sumber
- 6) Tiket dan Bukti Pembayaran Hotel/Penginapan
- 7) Bukti Setoran Potongan Pajak (E-billing)

l. Belanja Pembebasan Tanah.

- 1) Surat Keputusan Penunjukan Kuasa Pengadaan.
- 2) Laporan Hasil Peninjauan Lokasi dan Daftar Hadir Peninjauan Lokasi.
- 3) Surat Kepemilikan Tanah
- 4) Photo copy KTP/identitas diri dan photo copy rekening bank.
- 5) Berita Acara Penetapan Lokasi
- 6) Berita Acara Pembayaran/Penyerahan
- 7) Berita Acara Persetujuan Harga/Penilaian.
- 8) Berita Acara Pelepasan Hak
- 9) SPPT PBB tahun transaksi/tanda daftar
- 10) Kuitansi dinas
- 11) Kuitansi jual beli/pembelian.
- 12) Surat Pernyataan tidak dalam sengketa.

- 13) Surat Pernyataan penguasaan tanah.
- 14) Bukti setoranpotongan pajak.

m. Belanja Tidak Terduga untuk Tanggap Darurat.

- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana.
- 2) Surat Pernyataan Tanggap Darurat dari Kepala Daerah.
- 3) Surat Keputusan Tanggap Darurat.
- 4) Surat Keputusan Penggunaan Dana Tidak Terduga.
- 5) Rencana Anggaran Belanja (RAB).
- 6) Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Dana dari Kepala SKPD Teknis.
- 7) Berita Acara Serah Terima Dana Tanggap Darurat.
- 8) Kuitansi Dinas.

n. Kelengkapan Pertanggungjawaban lain

Selain kelengkapan administrasi tersebut diatas masih terdapat kelengkapan administrasi yang dipergunakan sesuai dengan peruntukannya yaitu :

- 1) Surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Bank atau Lembaga Keuangan Non Bank
- 2) Surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan diluar wilayah kerja
- 3) Surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan
- 4) Potongan/jaminan ketenagakerjaan seperti Jamsostek, BPJS dll sesuai ketentuan yang berlaku
- 5) Bukti pembayaran pajak mineral bukan logam (galian C) untuk pekerjaan konstruksi
- 6) Pengadaan konsumsi melampirkan bukti pajak restoran
- 7) Pengadaan jasa sewa hotel melampirkan bukti pembayaran hotel
- 8) Dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Ketentuan pada angka Romawi X Huruf D diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

D. Kebijakan Akhir Tahun.

Dalam mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, tertib dan tepat waktu, maka dalam Pencairan APBD disetiap akhir tahun anggaran agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Untuk pengajuan SPM-TU batas waktunya sampai dengan tanggal 13 Desember tahun berjalan.
- b. Untuk pengajuan SPM-GU batas waktunya sampai dengan tanggal 19 Desember tahun berjalan.
- c. Untuk pengajuan SPM-LS Barang/Jasa/Modal kegiatan yang sumber dananya dari APBD Kab. batas waktunya sampai dengan tanggal 28 Desember tahun berjalan.
- d. Untuk pengajuan SPM-LS Gaji dan Tunjangan/Tambahan Penghasilan PNS/Honor, batas waktunya sampai dengan tanggal 19 Desember tahun berjalan.

- e. Untuk pengajuan SPM-LS Kegiatan/Pekerjaan/Honor Swakelola batas waktunya sampai dengan tanggal 28 Desember tahun berjalan.
- f. Untuk pengajuan SPM-LS Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bunga, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan, batas waktunya sampai dengan tanggal 28 Desember tahun berjalan.
- g. Untuk SPM-LS kegiatan yang sumber dananya berasal dari APBN dan APBD Propinsi seperti Dana Alokasi Khusus dan Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Propinsi batas waktunya sampai dengan tanggal 28 Desember tahun berjalan.
- h. Untuk Permohonan pencairan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa/Kampung batas waktunya sampai dengan tanggal 28 Desember tahun berjalan.
- i. Untuk Penyetoran dana Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran batas waktunya paling lambat sampai dengan hari kerja terakhir bulan Desember tahun berjalan.
- j. Untuk pengajuan SPM-GU dan TU HIHIL batas waktunya paling lambat sampai dengan hari kerja terakhir bulan Desember tahun berjalan.

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 1 Desember 2016

BUPATI BERAU,

H. MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,

H. JONIE MARHANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 NOMOR 43