



BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR 6 T AHUN 2008

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 29 TAHUN 2007

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2008

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan Pedoman Pelaksanaan Tugas Tahun 2008, yang merupakan acuan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Tahun 2008 ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;

2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4615);
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
12. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran p daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 2 Seri E);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1986 tentang Penyertaan Modal Daerah Pada Pihak Ketiga ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2008 ;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota ;
20. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
21. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Tahun Anggaran 2008 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 29 Seri D3).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 29 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2008

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Tahun 2008 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007, Nomor 29 Seri 03), diubah sebagai berikut :

1. Lampiran Bah VI huruf B angka 1 ,2,3,4,5,6 dihapus dan angka 7 diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut :

B. HONORARIUM PENGELOLA BARANG DAN ASET

1. Dihapus;
 2. Dihapus;
 3. Dihapus;
 4. Dihapus;
 5. Dihapus;
 6. Dihapus;
 7. a. Honorarium Penyimpan Barang dan Pengurus Barang diberikan masing-masing sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) setiap bulan yang melekat pada DPA SKPD masing-masing.
b. Honorarium Pembantu Penyimpan Barang dan Pembantu Pengurus Barang diberikan masing-masing sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) setiap bulan yang melekat pada DPA BPKKD yaitu untuk petugas pada Cabang Dinas Pendidikan, SMAN, SMKN dan SMPN.
2. Lampiran Bah VII huruf A angka 3,4,5 dan 7 dihapus, angka 6 diubah serta diantara angka 6 dan 7 disisipkan 2 angka yaitu angka 6a dan 6b sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut :

A. STANDAR PERJALANAN DINAS

1. Perjalanan dinas bagi PNS maupun non PNS diberikan sesuai dengan standar perjalanandinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Bagi Golongan III dan IV dapat menggunakan sarana angkutan darat atau angkutan udara, sedangkan untuk golongan II dan I menggunakan angkutan darat/laut (bus, kereta api, kapal) kecuali ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkaturgensinya.
3. Dihapus;
4. Dihapus;
5. Dihapus;
6. Bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam rangka melaksanakan tugasnya atas nama lembaga perwakilan rakyat daerah baik dalam wilayah Kabupaten maupun luar Kabupaten diberikan biaya perjalanan dinas sesuai standarperjalanan dinas PNS Gol IV eselon IIa.
- 6a. Perjalanan dinas bagi anggota DPRD dan PNS serta non PNS sebelum APBD ditetapkan dapat dilaksanakan, namun penggantian biaya perjalanan dinas diberikan setelah APBDditetapkan.
- 6b. Perjalanan dinas diberikan kepada semua PNS yang menggunakan jenis kendaraan roda 4 (empat) ataujenis kendaraan umum.
7. Dihapus;
8. Bagi pegawai non PNS pada SKPD/non SKPD dapat diberikan perjalanan dinas setara dengan penggolongan PNS dengan memperhatikan tingkat pendidikan terakhir yang ditetapkan oleh Kepala SKPD/non SKPD yang bersangkutan, maksimal golongan II.
9. Khusus bagi pegawai non PNS (honorar) baik pada SKPD maupun non SKPD diperkenankan mendapat perjalanan dinas dan diperlakukan maksimal setara PNS golongan II.

3. Lampiran Bab VIII huruf E angka 1 0,16 diu bah dan angka 14 dihapus, sehingga keseluruhan rurnusannya sebagai berikut :

E. PENGELOLAAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DAERAH

1. Kepala SKPD merupakan pejabat Pengguna Anggaran (P A)/Pengguna Barang yang mendapat pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan Kepala Daerah dalam mengelola keuangan daerah.
2. Mengingat kesibukannya .sebagai pejabat struktural, Sekretaris Daerah selaku PA mendelegasikan sepenuhnya kewenangan pengelolaan keuangan daerah kepada masing-masing Kepala Bagian selaku KP A yang dituangkan dalam Surat Kuasa bermeterai cukup.
3. Pada SKPD hanya terdapat 1 (satu) PPK-SKPD, dan 1 (satu) Bendahara Pengeluaran.
4. Fungsi PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran berada di Bagian Umum Setda Bendahara Pengeluaran di Sekretariat Daerah hanya berfungsi sebagai pembuat Laporan Realisasi Belanja dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.
5. Pengelola keuangan daerah pada masing-masing Bagian terdiri dari 1 (satu) KPA, 2 (dua) PPTK, dan 2 (dua) Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan struktur terlampir. Pegawai yang ditunjuk sebagai KPA, dan PPK-SKPD serta PPTK adalah Pejabat Struktural, sedangkan yang ditunjuk sebagai pengelola keuangan daerah lainnya dapat dilaksanakan oleh staf.
6. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pembantu PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan PPTK dapat dibantu oleh Pelaksana Kegiatan.
7. Untuk mendukung kelancaran pengelolaan keuangan daerah, masing-masing SKPD dapat membentuk Pengelola dan Operator SIKDA yang bertanggung jawab kepada PPK.
8. Pada Bagian Umum ditunjuk Pengurus Gaji, yang dalam melaksanakan tugasnya wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban gaji berupa btfi penerimaan gaji setiap bulan kepada Bendahara Gaji.
9. Mengingat Bagian Umum mengelola keuangan daerah 1 (satu) SKPD, maka dapat dibentuk 1 (satu) KPA, 1 (satu) PPK-SKPD, 1 (satu) Bendahara Pengeluaran, 4 (empat) Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan 2 (dua) PPTK.
10. Dengan adanya desentralisasi pengelolaan keuangan daerah yang lebih dititikberatkan pada SKPD, maka pada masing-masing 'Bagian harus ditunjuk pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM dan mengesahkan SPJ, dalam hal ini pejabat yang dimaksud adalah Pengguna Anggaran (PA).
11. Penunjukan KP A, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usulan Kepala SKPD. Penunjukan PPK-SKPD, PPTK, Pembantu Bendahara Pengeluaran (Pencatat Pembukuan), Pengurus dan Juru Bayar Gaji, Pelaksana Kegiatan, Pengelola dan Operator SIKDA, ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD (Sekretaris Daerah).
12. Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangannya kepada Bendahara Pengeluaran.
13. Bendahara Pengeluaran Pembantu setiap bulan mengirimkan Laporan Realisasi Belanja kepada Bendahara Pengeluaran untuk direkap menjadi Laporan Realisasi Belanja Sekretariat Daerah.
14. Dihapus ;
15. Bendahara Pengeluaran harus membuat Laporan Realisasi Belanja secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada PA berdasarkan data dari masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu.
16. Penandatanganan bukti pengeluaran: -
 - a. Setuju dibayar ditandatangani oleh P AIKP A ;
 - b. Lunas dibayar ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
 - c. Diketahui Bendahara Pengeluaran
17. SPP-UP, GU, TU dan LS diajukan serta ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu masing-masing Bagian.

18. PPK-SKPD harus merhbuat Laporan Keuangan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada P A berdasarkan data dari masing-masing Bendahara Pembantu.
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu memberikan Kuasa kepada PT. Bank Jatim guna mengkredit (memindahbukukan) Jasa Giro atas uang yang dikelolanya dalam rekening yang bersangkutan untuk ditransfer pada rekening Kas Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Lampiran Bah VIII huruf F angka 4 diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut:
 - 4. Bendahara Pengeluaran:**
 - a. Membuat Laporan Realisasi Belanja;
 - b. Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan;
 - c. Berdasarkan Surat Perintah Membayar Uang dari PA, mendistribusikan uang kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
 - d. Mengumpulkan bukti transaksi perhari ;
 - e. Menandatangani bukti pengeluaran bersama P NKP A ;
 - f. Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas Bendahara Pengeluaran ;
 - g. Membuat Laporan Realisasi Belanja Bendahara Pengeluaran;
 - h. Memungut dan menyetorkan pajak ;
 1. Mencatat transaksi yang belum di-SPJ-kan ke dalam buku panjar;
 - J. Menandatangani SPP ;
 - k. Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yang ditangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
5. Lampiran Bah VIII huruf H angka 5.b.2 diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut:
 5. Untuk menciptakan tertib administrasi pelaksanaan APBD, secara garis besar pelaksanaan anggaran diatur sebagai berikut :
 - a. Penerbitan SPD merupakan prosedur yang harus dilaksanakan untuk menyediakan kredit anggaran sebagai dasar pengajuan SPP. Dasar penerbitan SPD adalah Anggaran Kas dan DPA-SKPD. _
 - b. Batas penerbitan SPD sebagai dasar pengeluaran Kas Daerah yang mengakibatkan pembebanan pada Belanja Daerah per triwulan besarnya diatur dari jumlah dana dalam DPA-SKPD yaitu sebagai berikut:
 - 1) Untuk Belanja Tidak Langsung (khusus gaji dan tunjangan) diterbitkan setahun sekali.
 - 2) Untuk Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung selain gaji dan tunjangan disesuaikan dengan pengeluaran tribulan dalam DPA SKPD.
 - 3) Khusus untuk SPD Rumah Sakit, Belanja Langsung yang sumber dananya dari fungsional, diterbitkan setahun sekali.
 - c. Penyediaan belanja untuk suatu pengeluaran yang melebihi batas triwulan sebagaimana yang telah ditetapkan dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah (cq. Sekretaris Daerah).
6. Lampiran Bah IX huruf A angka 2.5.a 4 dan 2.5.a 5 serta 2.5.b 4 dihapus, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut :
 5. Lampiran Bukti Pendukung SPJ:
 - a. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri:
 - 1) Surat Perintah Tugas (SPT)
 - 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) lembar I dan lembar II
 - 3) Laporan Perjalanan Dinas
 - 4) Dihapus;
 - 5) Dihapus.
 - b. Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri :
 - 1) Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Gubemur
 - 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) lembar I dan lembar II
 - 3) Dihapus;

- 4) Untuk perjalanan dinas ke luar negeri mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005 tanggal 12 Mei 2005;
 - 5) Lampiran Surat Ijin Mendagri.
7. Lampiran Bab XI hurufl angka 3 diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut:
3. d. Susunan Panitia Pemeriksaan Barang
 - 1) Susunan Keanggotaan Panitia Pemeriksaan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sidoarjo Sebagai berikut :

Ketua : (satu) orang Kepala sub Bagian pada Setda. Kab. Sidoarjo.
 Sekretaris (satu) Orang Kepala Sub Bagian Pada Sekda . Kab. Sidoarjo.

Anggota : Unsur Unit Teknis Terkait dan atau unsur Pengurus Barang (untuk pengadaan barang yang bersumber dari Belanja Madal) sebagai anggota tidak tetap.
8. Lampiran Bab XI huruf 1 Angka 3 diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut:
3. Penanda-tanganan kontrak tersebut dilakukan selambat - lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak diterbitkannya Keputusan Penunjukan penyedia barang/jasa sebagai pelaksana pekerjaan dan setelah penyedia barangLjasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak kepada Pengguna Anggaran selaku Pengguna Barang/Jasa. Khusus untuk jasa konsultasi dan Nilai paket sampai dengan 50 juta rupiah tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.
9. Lampiran Bab XI huruf J diubah, sehingga keseluruhan rumusannya sebagai berikut
- J. JASA AKOMODASI DAN KONSUMSI**
- Untuk pekerjaan makanan dan minuman dapat dilakukan dengan cara Swakelola yang berlaku pada Pasien RSUD, Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah karena dengan mempertimbangkan dan atas dasar kriteria/jenis kegiatannya bersifat insidental, terus menerus dan sulit direncanakan jumlah kebutuhannya (tidak dapat diperkirakan/dihitung).
10. Halaman Lampiran ditambahkan 1 (satu) Lampiran yaitu Lampiran 6, sehingga rumusannya sebagai berikut :
- Lampiran 6
 PERHITUNGAN SPPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
 Contoh :
- Menghadiri undangan rapat dari Mendagri mengenai Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu pada tanggal 24 dan 25 Januari 2008, pukul 08.00 WIB bertempat di Ruang Rapat Pajajaran, Lt.3 Kementrian Negara PAN, Jalan Jendral Sudirman Kav. 69 Jakarta.

Yang berangkat Pejabat Eselon III (Gol IV)

Biaya yang dibutuhkan :

- Biaya Transportasi PP, Rp. 907.500,	= Rp. 1.815.000
- Uang harian menginap/uang saku 2 hari@ Rp. 270.000,	= Rp. 54.000
- Lumpsum 1 hari @ Rp. 540.000,-	= <u>Rp. 54.000</u>
	= Rp. 2.895.000

Yang berangkat Pejabat Eselon IV (Gol III)

- Biaya yang dibutuhkan :

- Biaya Transportasi PP, Rp. 455.000,-	= Rp. 910.000
- Uang harian menginap/uang saku 3 hari @Rp. 180.000	= Rp. 54.000
- Lumpsum 2 hari @ Rp. 330.000,-	= <u>Rp. 66.000</u>
	= Rp. 1.497.000

Yang berangkat Staf (Gol III)

Biaya yang dibutuhkan :

Biaya Transportasi PP, Rp. 292.500,-

Uang harian menginap/uang saku 3 hari @ Rp. 144.000,

Lumpsum 2 hari @ Rp. 240.000,-

= Rp. 585.000,-

= Rp. 432.000,-

= Rp. 480.000,-

= Rp. 1.497.000,-

Catatan:

Untuk pejabat eselon IV dan Staf, uang harian. menginap/uang saku dihitung 2 hari dikarenakan transportasi menggunakan angkutan darat.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 1 Pebruari 2008
BUPATI SIDOARJO

ttd

H. WIN HENDRARSO

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TANGGAL
1 PEBRUARI 2008 NOMOR 6 SERI 03.

SEKRETARIS DAERAH
BUPATI SIDOARJO

ttd

Drs. MOCH.ROCHANI,M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 010 057 923