



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 26 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 55 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2015, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;

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 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

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 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 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);

15. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2007 Nomor 3 Seri E);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Propinsi/ Kabupaten/ Kota;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
22. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 57);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 55 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 57), diubah sebagai berikut :

1. Lampiran I :

a. Huruf B Angka 3 Poin d, disisipkan 1 (satu) angka diantara 3) dan 4) yaitu 3a) yang berbunyi sebagai berikut:

3a) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan 2) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

b. Diantara Huruf B dan Huruf C disisipkan 1 (satu) huruf yaitu Huruf B A sehingga berbunyi sebagai berikut:

B A. PENGGUNAAN BELANJA/ DANA TIDAK TERDUGA

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2014 dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2015, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

Penggunaan Dana Tidak Terduga antara lain :

1. Digunakan untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa (untuk tanggap darurat pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat didaerah atau suatu kejadian yang tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya seperti puting beliung, kebakaran, banjir, gempa, stunami, perang saudara, kerusakan antar warga, sebagai pelaksananya SKPD BPBD.

Ad 1.A Sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
- c. Berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan

B. Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.

- C. Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana alam/sosial digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampung serta tempat hunian sementara.

Tata cara/tahapan penggunaan belanja/dana tidak terduga untuk bencana alam/sosial, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Bupati, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - 2) PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
 - 3) Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - 4) Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - 5) Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - 6) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggungjawab belanja.
2. Digunakan untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.
- Tata cara/tahapan penggunaan belanja/dana tidak terduga untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
- 1) Usulan Nota Dinas dari bidang yang menangani pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah yang sudah ditutup pada tahun-tahun sebelumnya kepada Kepala Dinas, seperti kelebihan penerimaan dari dana transfer dari dana pusat, propinsi atau dari jenis pajak daerah.

- 2) Bupati menetapkan kegiatan yang akan didanai dari belanja tidak terduga dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
 - 3) Atas dasar keputusan Bupati tersebut, pimpinan instansi/lembaga yang akan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan mengajukan usulan kebutuhan;
 - 4) Bupati dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat yang mekanisme pemberian dan pertanggungjawabannya diatur dengan Peraturan Bupati.
3. Digunakan untuk keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, juga untuk keperluan mendesak.
- Ad 3.A Sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. Berada di luar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- B. a. Kriteria belanja untuk keperluan mendesak, mencakup:
- 1) Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan, dan
 - 2) Keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.
- b. Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- C. Kegiatan lain diluar tanggap darurat yang didanai melalui belanja tidak terduga dilakukan dengan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja SKPD berkenaan.
- D. Apabila belanja tidak terduga tidak mencukupi, menggunakan dana hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.

- E. Memanfaatkan uang kas yang tersedia.
- F. Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- G. Bilamana terjadi bencana pada fasilitas pelayanan dasar sehingga memerlukan recovery fisik darurat/mendesak yang terkait tupoksi, program/kegiatan SKPD yang belum tersedia anggarannya (seperti : terjadinya kerusakan secara tiba-tiba pada jembatan, jalan, sekolah, gedung/kantor, fasum). Sebagai pelaksana : SKPD, dengan cara menggeser Dana Tidak Terduga yang ada di PPKD ke RKA SKPD yang bersangkutan.

Tata cara/tahapan penggunaan belanja/dana tidak terduga untuk keperluan mendesak/darurat, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Bupati menetapkan kegiatan yang akan didanai dari belanja tidak terduga dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
2. Atas dasar keputusan Bupati tersebut, pimpinan instansi/lembaga yang akan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan mengajukan usulan kebutuhan;
3. Bupati dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat yang mekanisme pemberian dan pertanggungjawabannya diatur dengan Peraturan Bupati;

- c. Diantara huruf D dan E disisipkan 1 (satu) huruf yaitu Huruf D A yang berbunyi sebagai berikut:

D A. DANA CADANGAN

1. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh BUD.
2. Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
3. Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada nomor 2 dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
4. Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.

5. Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada nomor 4 paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan.
 6. Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada nomor 4 dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh kuasa BUD atas persetujuan PPKD
 7. Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas umum daerah.
- d. Setelah Huruf H ditambah 1 (satu) huruf yaitu Huruf I, yang berbunyi sebagai berikut:

I. PEMBERIAN BANTUAN BENCANA ALAM/SOSIAL KEPADA DAERAH LAIN

Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam/bencana sosial dan/atau pemberian bantuan kepada daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/bencana sosial dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga atau dengan melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyediaan anggaran untuk mobilisasi tenaga medis dan obat-obatan. Logistik/sandang dan pangan diformulasikan ke dalam RKA-SKPD yang secara fungsional terkait dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. Penyediaan anggaran untuk bantuan keuangan yang akan disalurkan kepada propinsi/kabupaten/kota yang dilanda bencana alam/bencana sosial dianggarkan pada Belanja Bantuan Keuangan. Sambil menunggu Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015, kegiatan atau pemberian bantuan keuangan tersebut diatas dapat dilaksanakan dengan cara melakukan Perubahan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2015.
Apabila penyediaan anggaran untuk kegiatan atau bantuan keuangan dilakukan setelah Perubahan APBD agar dicantumkan dalam LRA; dan
- c. Pemanfaatan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan penanggulangan bencana alam/bencana sosial diberitahukan kepada DPRD paling lama 1 (satu) bulan.

2. Lampiran II :

Diantara Huruf F dan Huruf G disisipkan 1 (satu) huruf yaitu Huruf F A yang berbunyi sebagai berikut:

F A. PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)

1. Pejabat yang ditunjuk untuk mengelola dana BOS sekolah negeri sebagai berikut :
 - a. Bupati menetapkan kuasa pengguna anggaran atas usul kepala SKPD Pendidikan selaku Pengguna
 - b. Anggaran dan kepala sekolah ditunjuk sebagai PPTK
2. Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada nomor 1, mengelola dana BOS yang ditransfer oleh bendahara pengeluaran pembantu pada SKPD Pendidikan.
3. Dana BOS untuk sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan.
4. Dana BOS untuk sekolah swasta dianggarkan pada jenis belanja hibah.
5. RKA-SKPD untuk program/kegiatan dana BOS sebagaimana nomor 3 disusun oleh SKPD Pendidikan.
6. RKA-PPKD untuk belanja hibah dana BOS sebagaimana nomor 4 disusun oleh PPKD.
7. Kode rekening belanja tidak langsung dan belanja langsung yang bersumber dari dana BOS, untuk uraian obyek belanja dan rincian obyek belanja diatur pada 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.
8. Pencairan dana BOS untuk sekolah negeri dilakukan dengan mekanisme TU.
9. Pencairan dana BOS untuk sekolah swasta dilakukan dengan mekanisme LS.
10. Penyaluran dana BOS bagi sekolah negeri dilakukan setiap triwulan oleh bendahara pengeluaran pembantu SKPD Pendidikan melalui rekening masing-masing sekolah.
11. Penyaluran dana BOS bagi sekolah swasta dilakukan setiap triwulan oleh BUD melalui rekening masing-masing sekolah.
12. Penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud pada nomor 10 dan 11 triwulan berikutnya dapat dilakukan tanpa menunggu penyampaian laporan penggunaan dana BOS triwulan sebelumnya.
13. Penyaluran dana BOS sebagaimana nomor 11 didasarkan atas Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

14. Naskah Perjanjian Hibah sebagaimana nomor 13 ditandatangani bersama antara Bupati dengan kepala sekolah swasta.
15. Dalam rangka percepatan penyaluran dana hibah, kepala SKPD Pendidikan atas nama Bupati dapat menandatangani Naskah Perjanjian Hibah.
16. Naskah Perjanjian Hibah sebagaimana nomor 13 dilakukan 1 (satu) kali untuk keperluan 1 (satu) tahun anggaran.
17. Format Naskah Perjanjian Hibah diatur pada 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.
18. Kepala sekolah negeri menyampaikan laporan penggunaan dana BOS triwulan I dan triwulan II paling lambat tanggal 10 Juli sedangkan untuk triwulan III dan triwulan IV paling lambat tanggal 20 Desember tahun berkenaan kepada bendahara pengeluaran pembantu.
19. Laporan pengguna dana BOS sebagaimana nomor 18 dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
20. Laporan penggunaan dana BOS sebagaimana nomor 18, disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan SKPD Pendidikan.
21. Kepala sekolah sebagaimana nomor 18 bertanggungjawab atas penggunaan dana BOS yang diterima setiap triwulan.
22. Tata cara pertanggungjawaban dana BOS yang diterima oleh sekolah swasta diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

3. Lampiran VI :

Huruf E Angka 6 poin e dan f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

- e. Permohonan lembur harus diketik dan dipertanggungjawabkan serta dilaksanakan maksimal 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari, ditandatangani oleh yang memerintahkan lembur dan diketahui Kepala Unit Kerja;
- f. Uang lembur dapat diberikan melebihi 3 (tiga) jam apabila kegiatan yang dilaksanakan benar-benar mendesak dan dapat dipertanggungjawabkan oleh Kepala SKPD tersebut.

4. Lampiran VII :

- a. Huruf B Angka 2.a ditambah 1 (satu) angka yaitu 13) yang berbunyi sebagai berikut:
 - 13) untuk kegiatan dimana biaya akomodasi ditanggung oleh penyelenggara, maka uang harian diberikan setinggi-tingginya 70% (tujuh puluh persen).
- b. Huruf C Angka 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 - 13) SKPD yang melaksanakan kegiatan yang mengundang masyarakat/ instansi di luar Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dapat memberikan bantuan transpor setinggi-tingginya Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) per kegiatan.

- c. Huruf D Angka 3 terkait Kolom Standar Biaya Perjalanan Dinas PNS, Non PNS, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Mitra Binaan di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2015 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS PNS, NON PNS, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD SERTA MITRA BINAAN DI KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2015

No.	Tujuan	Pejabat		Staf/ Golongan	
		DPRD/ Eselon II	Eselon III, IV	III, IV	II, I dan Non PNS/ Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6
1.	Biaya perjalanan dinas di dalam kota/ daerah Sidoarjo (kurang dari 5 km)	Rp.50.000,00	Rp.50.000,00	Rp.50.000,00	Rp.50.000,00
2.	Biaya perjalanan dinas di dalam kota/ daerah Sidoarjo (lebih dari 5 km)	Rp.160.000,00	Rp.150.000,00	Rp.130.000,00	Rp.110.000,00

- d. Huruf H :

- a) setelah Contoh Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan ditambahkan Petunjuk Pengisiannya yang berbunyi sebagai berikut:

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS
PERJALANAN DINAS JABATAN**

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
 - c. Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup eselon II/ setingkat eselon II berkenaan; atau
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPD;
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD;
- [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD;
- [5] Diisi nama Organisasi atasan Pelaksana SPD;
- [6] Diisi nama Pelaksana SPD;
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPD;
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPD;

- [9] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD;
- [10] Diisi nama Organisasi Pelaksana SPD;
- [11] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas;
- [12] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan;
- [13] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD.

- b) setelah Contoh Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan ditambahkan Petunjuk Pengisiannya yang berbunyi sebagai berikut:

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

- [1] Diisi nama KPA/PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [2] Diisi NIP KPA/PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [3] Diisi jabatan KPA/PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [4] Diisi nama unit organisasi/satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [5] Diisi nama organisasi/satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [6] Diisi nama Pelaksana SPD;
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPD;
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPD;
- [9] Diisi nama unit organisasi/satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [10] Diisi nama organisasi/satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [11] Diisi transpor yang digunakan;
- [12] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seluruhnya;
- [13] Diisi nomor DIPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
- [14] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan;
- [15] Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.

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 28 Mei 2015

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 28 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2015 NOMOR 26