



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 39 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PASER NOMOR 4
TAHUN 2008 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN PENGELUARAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. bahwa dalam rangka meminimalisir permasalahan teknis dalam pengelolaan keuangan daerah perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah .
- Mengingat : 1. 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
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 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4023);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4481);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Nomor Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. 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 Nomor 4609);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2007 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pasir menjadi Kabupaten Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4760);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Nama Ibu Kota Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur dari Tanah Grogot menjadi Tana Paser (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5392);
24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.44-5526 Tahun 2015 Tanggal 6 Oktober 2015 tentang Pengangkatan Penjabat Bupati Paser Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PASER NOMOR 4 TAHUN 2008 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN PENGELUARAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2008 Nomor 4) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 27 ayat (6), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (6) A. Dokumen SPP-LS untuk Pengadaan Barang dan Jasa (belanja umum) antara lain :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;

- e. salinan SPD;
- f. surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
- g. Surat bukti dinas;
- h. kuitansi bermaterai;
- i. lampiran lainnya :
 - 1) Pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah):
 - 1. Kuitansi yang ditanda tangani pihak ketiga dan PPTK Serta disetujui oleh PA/KPA; dan
 - 2. Faktur Pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
 - 2) Pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
 - 1. Bukti pembelian/ Nota pembelian surat pesanan yang memuat rincian jenis barang/jasa, yang ditanda tangani pihak Ketiga dan PPTK serta disetujui oleh PA/KPA;
 - 2. Berita Acara Penerimaan Barang/pekerjaan;
 - 3. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan untuk nilai diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
 - 4. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
 - 3) Sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
 - 1. Surat Perintah Kerja (SPK) beserta lampirannya dan ringkasan SPK (asli);
 - 2. Faktur Pengiriman Barang;
 - 3. Berita acara Pemeriksaan Barang/ Pekerjaan dan daftar barang/ pekerjaan yang diperiksa ditanda tangani Panitia pemeriksa barang/ pekerjaan SKPD/unit kerja;
 - 4. Berita Acara penerima barang/ pekerjaan;
 - 5. Permohonan Pembayaran; dan
 - 6. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).
 - 4) Di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah):
 - 1. Surat Perjanjian/Kontrak dan Ringkasan Kontrak (asli);
 - 2. Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan (terhadap pengadaan jasa konsultansi tidak diperlukan jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan. Terhadap pengadaan barang tidak diperlukan jaminan pemeliharaan namun harus memberikan sertifikasi garansi);
 - 3. Faktur pengiriman barang;
 - 4. Berita Acara pemeriksaan barang/pekerjaan dan daftar barang/ pekerjaan yang diperiksa yang ditandatangani panitia pemeriksa barang/pekerjaan SKPD/Unit kerja;
 - 5. berita acara penerimaan barang/pekerjaan, apabila barang telah diterima dengan baik dan pekerjaan dinyatakan selesai 100% maka surat jaminan pelaksanaan segera dikembalikan kepada rekanan;

6. Permohonan pembayaran; dan

7. Faktur pajak dan SSP (Surat Setoran Pajak).

B. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja modal konstruksi fisik) antara lain :

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
- c. ringkasan SPP-LS;
- d. rincian SPP-LS;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
- g. surat bukti dinas;
- h. kuitansi bermaterai;
- i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK (asli)
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan;
 - 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan;
 - 5) berita acara serah terima pertama (PHO);
 - 6) berita acara serah terima kedua (FHO);
 - 7) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 8) berita acara pembayaran; dan
 - 9) bukti SSP & faktur pajak.
- j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.

C. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (modal biaya perencanaan) antara lain :

- a. surat pengantar SPP-LS;
- b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
- c. ringkasan SPP-LS;
- d. rincian SPP-LS;
- e. salinan SPD;
- f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
- g. surat bukti dinas;
- h. kuitansi bermaterai;
- i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan perencanaan;
 - 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan perencanaan;
 - 5) berita acara serah terima hasil pekerjaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran; dan
 - 8) bukti SSP & faktur pajak.

- j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.
- D. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja pengawasan) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pekerjaan pengawasan;
 - 4) berita acara laporan kemajuan pekerjaan pengawasan;
 - 5) berita acara serah terima hasil pekerjaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran; dan
 - 8) bukti SSP & faktur pajak.
- E. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja pemeliharaan/retensi) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan pemeliharaan;
 - 4) berita acara serah terima kedua (FHO);
 - 5) berita acara selesainya masa pemeliharaan;
 - 6) SK tim panitia PHO/FHO;
 - 7) berita acara pembayaran; dan
 - 8) bukti SSP & faktur pajak.

- F. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja sertifikasi bulanan/MC) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan teknis, MC No...;
 - 4) berita acara serah terima pertama (sesuai MC);
 - 5) berita acara pembayaran MC No.; dan
 - 6) bukti SSP & faktur pajak.
- G. Dokumen SSP-LS Belanja & Jasa (belanja modal pengadaan tanah atau ganti rugi tanah dan atau bangunan) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. kuitansi bermaterai; dan
 - i. lampiran :
 - 1) SK. Bupati tentang penetapan lokasi dan penetapan harga tanah dan atau bangunan;
 - 2) surat kepemilikan atas tanah dan atau bangunan;
 - 3) surat pernyataan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan;
 - 4) surat pernyataan tidak dalam sengketa;
 - 5) berita acara pemeriksaan batas tanah dan surat ukur gambar situasi dan atau bangunan; dan
 - 6) bukti SSP.
 - j. Kartu Inventarisasi Barang (KIB) - SKPD yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan pengurus barang serta disahkan oleh Bidang Aset sebagai bukti bahwa barang tersebut sudah terinventarisasi pada SKPD yang bersangkutan.

- H. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja konsumsi) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. rincian biaya; dan
 - i. lampiran :
 - 1) kontrak dan ringkasan kontrak/SPK dan ringkasan SPK (asli);
 - 2) permohonan Pembayaran;
 - 3) berita acara pemeriksaan barang;
 - 4) berita acara serah terima barang;
 - 5) undangan rapat;
 - 6) notulen rapat;
 - 7) daftar hadir; dan
 - 8) bukti SSP dan Pajak Restoran.
- I. Dokumen SPP-LS belanja barang & jasa (belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis) antara lain :
- a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. penelitian kelengkapan dokumen SPP;
 - c. ringkasan SPP-LS;
 - d. rincian SPP-LS;
 - e. salinan SPD;
 - f. draft surat pernyataan pengajuan SPP-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA;
 - g. surat bukti dinas;
 - h. rincian biaya; dan
 - i. lampiran :
 - 1) surat tugas;
 - 2) surat perintah perjalanan dinas;
 - 3) laporan pelaksanaan tugas;
 - 4) surat panggilan dari penyelenggara atau sejenis yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelaksanaan kegiatan;
 - 5) bukti/tanda setor biaya kontribusi;
 - 6) fotocopy STTP/sertifikat;
 - 7) daftar rekapitulasi perjalanan dinas, apabila pengajuan pembayaran yang dimaksud lebih dari 1 (satu) orang;
 - 8) perjalanan dinas menggunakan jasa transportasi udara/pesawat melampirkan tiket PP, boarding pass dan airport tax; dan
 - 9) perjalanan dinas menggunakan jasa transportasi darat dan laut menyesuaikan dengan administrasi yang disediakan oleh jasa layanan dimaksud.

2. Ketentuan dalam Pasal 35 ayat (2), diubah sehingga Pasal 35 keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS yang dilampirkan;
- (2) Kelengkapan dokumen yang disampaikan kepada kuasa BUD untuk diteliti dan menjadi syarat untuk diterbitkannya SP2D sekaligus sebagai arsip SKPKD sebagaimana ayat (1) antara lain:
 - a. SPM-UP
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-UP) asli;
 - 2) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP dari PA(asli);
 - 3) Penelitian Kelengkapan SPP (asli);
 - b. SPM-GU
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-GU) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA (asli);
 - 3) Bukti atas penyetoran PPN/PPh/Pajak Restoran;
 - 4) Penelitian kelengkapan SPP (asli);
 - 5) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-GU;
 - c. SPM-TU
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-TU) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA (asli);
 - 3) Penelitian kelengkapan SPP (asli);
 - 4) Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU;
 - d. SPM-LS
 - 1) Surat Perintah Membayar (SPM-LS) asli;
 - 2) Surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA (asli);
 - 3) Surat bukti dinas (salinan 1);
 - 4) Ringkasan kontrak atau Ringkasan SPK (asli) disesuaikan dengan nilai pengadaan barang/pekerjaan pada jenis belanja;
 - 5) Faktur pajak atau SSP (Surat Setoran Pajak);
 - 6) Penelitian kelengkapan SPP (asli); dan
 - 7) Ringkasan Kontrak/SPK yang sesuai dengan kontrak asli dan telah diperiksa/diteliti oleh verifikasi SKPD.
- (3) Pengujian berikutnya adalah melihat kesesuaian dengan DPA-SKPD yang terkait serta batasan jumlah dalam SPD terkait;
- (4) Apabila Kuasa BUD menganggap bahwa dokumen sudah lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D yang terdiri atas empat rangkap:
 - a. berkas Pertama, kedua dan kelima diberikan kepada pemegang Kas daerah yang telah ditunjuk;
 - b. berkas ketiga digunakan BUD untuk mencatat SP2D dan nota debet ke dokumen penatausahaan; dan
 - c. berkas keempat diberikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD;
- (5) Untuk keperluan pembayaran tunai sehari-hari, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu diizinkan mempunyai persediaan uang tunai hingga setinggi-tingginya sebesar Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) di brankas.

3. Dalam Pasal 37 ayat (6), diubah sehingga Pasal 37 ayat (6) tersebut berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (6) Bendahara pengeluaran pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD pada bidang Akuntansi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dengan melampirkan :
1. Register penutupan kas oleh PPK SKPD dengan Bendahara Pengeluaran;
 2. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja – Fungsional) yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran; atau
 3. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja – Fungsional) yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (bagi SKPD yang menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu).

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 21 Oktober 2015

Pj. BUPATI PASER,

ttd

IBRAHIM

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 21 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

HELMY LATHYF

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2015 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser,

H. Andi Azis, SH

Pembina

Nip. 19680816 199803 1 007

