



SALINAN

**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 5 TAHUN 2024**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 224 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a. bahwa guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kabupaten Pacitan maka Peraturan Bupati Nomor 224 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan, perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 224 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 8);
8. Peraturan Bupati Nomor 224 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 225);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 224 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran BAB I huruf C Struktur Pengelola Keuangan Kecamatan dan BAB III huruf A angka 2 huruf g pada Peraturan Bupati Nomor 224 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 225) diubah dan berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 26 - 2 - 2024

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

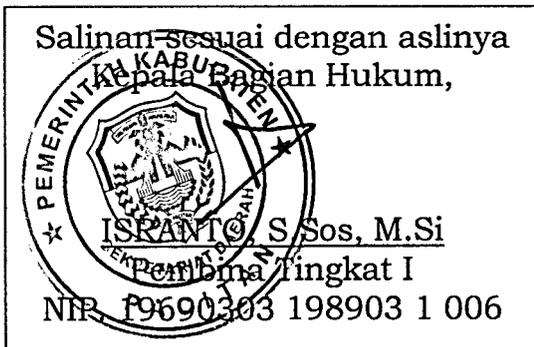
Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 26 - 2 - 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN,**

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024 NOMOR 5



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 224 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN

BAB I

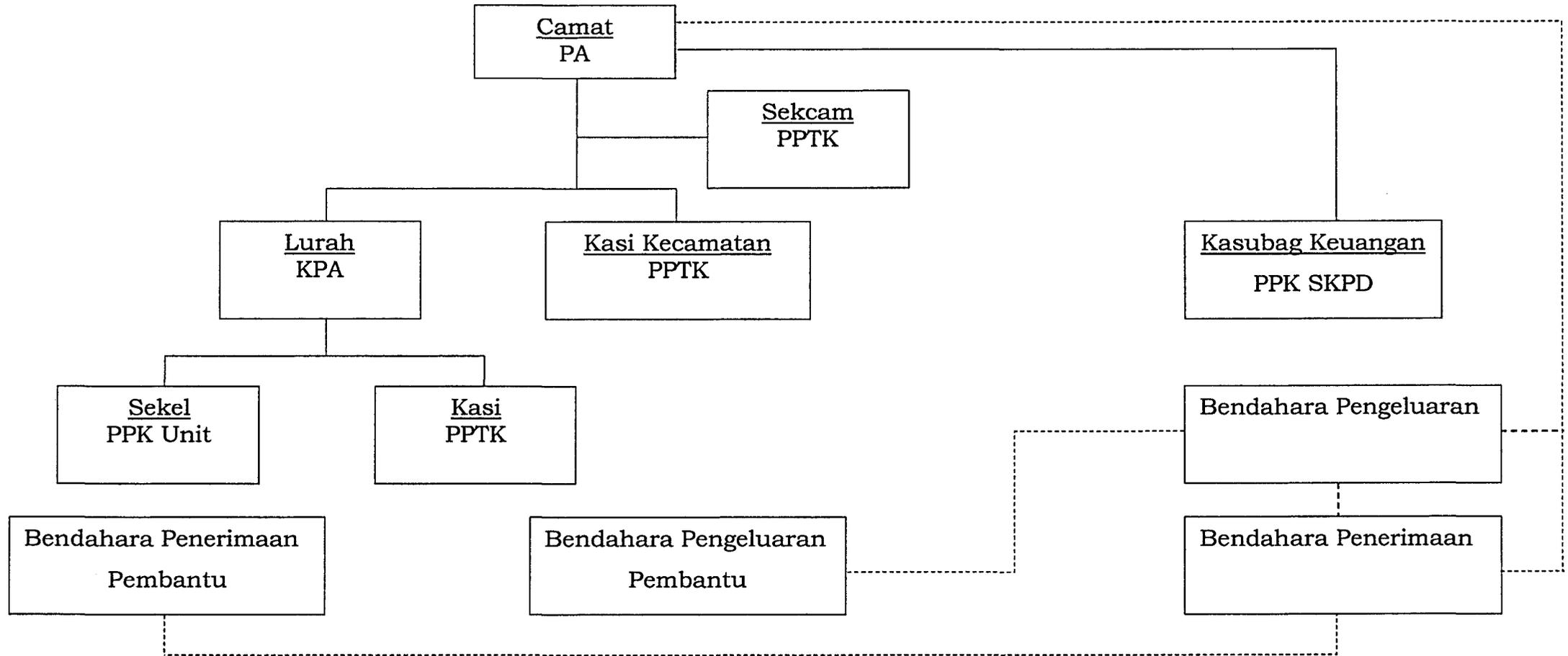
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

C. Pengelola Keuangan di Kecamatan

1. Ketentuan dan Struktur Pengelola Keuangan

- a. Camat merupakan Pejabat Pengguna Anggaran (PA) yang mendapat pelimpahan sebagian kekuasaan Bupati dalam mengelola keuangan daerah;
- b. Camat sebagai PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Lurah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Setiap Kecamatan terdapat 1 (satu) PPK SKPD dan 1 (satu) Bendahara Pengeluaran;
- d. Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran;
- e. Setiap Kelurahan terdapat 1 (satu) PPK Unit SKPD dan 1 (satu) Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- f. PPK SKPD/PPK Unit SKPD yang ditunjuk adalah pejabat yang mempunyai tugas dan fungsi penatausahaan keuangan;
- g. Penunjukan PPK Unit SKPD dan Bendahara Pengeluaran di bawah koordinasi PA;
- h. Penunjukan PPK Unit SKPD dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di bawah koordinasi KPA;
- i. Untuk Pengendalian program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD maka yang ditunjuk sebagai PPTK adalah merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural atau non struktural sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- j. PPTK merupakan pejabat satu tingkat di bawah Camat selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
- k. Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah Lurah dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
- l. Penunjukan KPA, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usulan Camat; dan
- m. Penunjukan PPK-SKPD, PPK Unit SKPD, dan PPTK ditetapkan dengan Keputusan Camat

STRUKTUR PENGELOLA KEUANGAN KECAMATAN



BAB III
PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

A. PENATAUSAHAAN BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Penatausahaan Bendahara Pengeluaran

2. Ganti Uang Persediaan

- a. Pengajuan Permohonan Ganti Uang (GU) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
- b. PPTK membuat dokumen LPJ sesuai dengan lingkup kegiatannya dan menyerahkan kepada Bendahara Pengeluaran;
- c. Bendahara Pengeluaran merekap LPJ, kemudian hasil rekap LPJ dikirim kepada PPK SKPD;
- d. PPK SKPD memverifikasi dokumen LPJ dan membuat pengesahan LPJ;
- e. Berdasarkan Pengesahan LPJ dari PPK SKPD, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD;
- f. SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran penggantian uang persediaan dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
- g. Pengajuan SPP-GU dapat dilakukan apabila Uang Persediaan yang diterima telah digunakan/direalisasikan sekurang-kurangnya 50%, kecuali:
 - 1) SKPD dimana PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA maka atas Persetujuan PA Bendahara Pengeluaran SKPD dapat melimpahkan sebagian UP yang dikelolanya kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu. Pengajuan SPP-GU dapat dilakukan apabila UP yang dilimpahkan ke Bendahara Pengeluaran Pembantu telah digunakan/direalisasikan sekurang-kurangnya 50%; dan
 - 2) SKPD yang besaran Uang Persediaan dibagi menjadi UP Tunai dan UP KKP, Pengajuan SPP-GU dapat dilakukan apabila UP Tunai yang diterima telah digunakan/direalisasikan sekurang-kurangnya 50%.
- h. Bendahara Pengeluaran mencatat penerbitan SPP-GU di Buku Register;
- i. PPK SKPD meneliti dokumen SPP-GU, setelah dinyatakan sah dan lengkap diterbitkan SPM-GU yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran paling lambat 2 (dua) hari sejak diterimanya dokumen SPP-GU;
- j. Jika SPP-GU dinyatakan tidak lengkap, PPK SKPD akan mengembalikan SPP-GU tersebut disertai dengan catatan koreksi kelengkapan dokumen;
- k. Catatan koreksi ini oleh PPK SKPD diberikan kepada Bendahara Pengeluaran agar dilakukan penyempurnaan;
- l. Dokumen SPM diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diteliti kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya diterbitkan SP2D sebagai dasar pencairan dana GU di Bank RKUD; dan
- m. LPJ GU disimpan oleh SKPD disatukan dengan dokumen pengajuan SPP, SPM dan SP2D yang terbit.

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

