



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 26 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 48 TAHUN
2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Jombang Nomor 48 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 sudah tidak sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga perlu dilakukan beberapa perubahan;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6532)
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 15/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 12/A);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 15/A);
14. Peraturan Bupati Jombang Nomor 48 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 48/A);
15. Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 88/A) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 19/A).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 48 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 48 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 48/A) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Lampiran BAB III Huruf B dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

B. Susunan Organisasi Pengelolaan keuangan Daerah

dihapus

2. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV Huruf B Angka 14 diubah, Angka 15 dan Angka 16 dihapus sehingga keseluruhan Lampiran BAB IV Huruf B berbunyi sebagai berikut :

B. Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah

1. Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
2. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam Lembaran Daerah, kecuali belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
3. Setiap pengeluaran atas beban APBD diterbitkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Surat Penyediaan Dana atau dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Penyediaan Dana oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
4. Kesalahan atas pengeluaran belanja yang terjadi pada tahun berjalan dikoreksi pada akun belanja yang bersangkutan sedangkan kesalahan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya akan dikoreksi pada pendapatan lain-lain.
5. Bendahara Pengeluaran sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lain wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh PA/KPA, yang pembayarannya dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD.
7. Penerbitan SPM tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

8. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas SKPD, kepada PA/KPA dapat diberikan UP yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.
9. Jumlah UP pada setiap SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
10. Bendahara Pengeluaran melaksanakan pembayaran dari UP yang dikelolanya setelah:
 - a. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PA/KPA;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
11. Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari PA/KPA apabila persyaratan sebagaimana dimaksud di atas tidak dipenuhi.
12. Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakan.
13. Bupati dapat memberikan izin pembukaan rekening untuk keperluan pelaksanaan pengeluaran di lingkungan SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran membuka rekening giro pada bank umum di Jombang berdasarkan pada Keputusan Bupati tentang pengangkatan dan penetapan Bendahara Pengeluaran tersebut. Rekening Giro Bendahara Pengeluaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
15. dihapus.
16. dihapus.
17. Setelah tahun anggaran berakhir, Kepala SKPD selaku PA dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan.
18. Untuk SKPD dan atau unit kerja yang menerapkan PPK BLUD pelaksanaan anggaran belanja mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV Huruf D Angka 1 huruf c diubah dan ditambah 1 (satu) huruf yaitu huruf d sehingga Lampiran BAB IV Huruf D Angka 1 berbunyi sebagai berikut :

D. Penatausahaan APBD

1. Penatausahaan Uang Persediaan (UP)
 - a. pada awal tahun anggaran setiap SKPD mengajukan UP sebagai uang muka kerja;
 - b. pengajuan SPM-UP dilaksanakan sekali di awal tahun anggaran sesuai dengan jumlah yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. pencairan UP belum membebani anggaran, kecuali ditentukan oleh ketentuan perundangan;
 - d. Besaran UP Maksimal adalah 1% (satu perseratus) dari belanja jasa ditambah belanja modal setahun.

4. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV Huruf D Angka 2 huruf a diubah dan ditambah 2 (dua huruf yaitu huruf d dan huruf e sehingga berbunyi sebagai berikut:

D. Penatausahaan APBD

2. Penatausahaan Ganti Uang

- a. SPP-GU dan SPM-GU dapat diajukan apabila sudah mencapai lebih dari 25% (dua puluh lima perseratus) dari UP SKPD, kecuali SKPD yang dalam 1 (satu) bulan tidak bisa mencapai 25% (dua puluh lima perseratus) dari UP SKPD dapat mengajukan SPP-GU dan SPM-GU;
 - b. pengajuan SPP-GU dan SPM-GU harus dilengkapi dengan dokumen dan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah;
 - c. SPM-GU yang diterbitkan sekaligus merupakan pengesahan atas bukti belanja tersebut;
 - d. SPM-GU tidak diperkenankan untuk membiayai belanja modal;
 - e. Dokumen pengajuan SPM-GU berupa :
 - 1) Buku Kas Umum;
 - 2) Pengesahan SPJ Fungsional;
 - 3) Buku Tunai dan Buku Bank;
 - 4) Buku Pajak;
 - 5) Rincian SPJ;
 - 6) Bukti pembayaran pajak;
 - 7) Rekap transaksi.
-
5. Ketentuan dalam Lampiran BAB IV Huruf D Angka 3 huruf a ditambah 2 nomor yaitu nomor 3) dan nomor 4), huruf d diubah dan menambah 2 (dua) huruf yaitu huruf e dan huruf f sehingga Lampiran BAB IV Huruf D Angka 3 berbunyi sebagai berikut :

D. Penatausahaan APBD

3. Tambahan Uang Persediaan

- a. pengajuan SPM-TU harus dilengkapi dengan:
 - 1) surat keterangan pengajuan TU (Penjelasan Keperluan Pengisian TU);
 - 2) rincian rencana penggunaan TU;
 - 3) Jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 4) Buku Kas Umum.
- b. jika dana TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa TU harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan atau kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan sebagai akibat terjadinya peristiwa di luar kendali PA;
- c. batas jumlah pengajuan SPM-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan, waktu penggunaan.

- d. pengajuan SPM-TU per bulan 1 (satu) kali per kegiatan, pengajuan bisa dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dengan syarat SPM-TU yang sebelumnya harus sudah di-SPJ-kan atau berupa kegiatan lain yang berbeda dengan pengajuan TU.
 - e. Pengajuan SPM TU tidak diperkenankan untuk belanja modal
 - f. Pengajuan SPM TU untuk membiayai kegiatan yang berisi lebih dari 1 jenis belanja, namun tidak untuk belanja honor panitia pelaksana kegiatan.
6. Diantara ketentuan dalam Lampiran BAB IV Huruf D Angka 3 dan Angka 4 disisipi 1 (satu) Angka yaitu Angka 3a sehingga Lampiran BAB IV Huruf D Angka 3a berbunyi sebagai berikut :

D. Penatausahaan APBD

- 3a. Penatausahaan Langsung (LS)
- a. Pengajuan SPM-LS untuk belanja yang telah ada dokumen SPJ;
 - b. Penerima SPM-LS adalah pihak ketiga kecuali untuk belanja gaji atau belanja lain yang penerimanya adalah ASN
 - c. Dokumen pengajuan SPM-LS berupa:
 - 1) Berita Acara Serah Terima;
 - 2) Hasil Pemeriksaan Barang/Pekerjaan;
 - 3) Permintaan tagihan pembayaran;
 - 4) Rekening penerima;
 - 5) Faktur Pajak;
 - 6) Rekap transaksi;
 - 7) Untuk ajuan berupa gaji/honor/TPP, dokumen yang diisyaratkan adalah Daftar Gaji, Rekap Penerimaan atau Tanda Terima, serta Rekap Transaksi. Khusus untuk TPP adalah rekap potongan pajak dan IWP;
 - 8) Nota Pencairan Dana;
 - 9) Surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak.
7. Ketentuan dalam Lampiran BAB VI ditambah 3 (tiga) huruf yaitu Huruf V, Huruf W dan Huruf X sehingga Lampiran BAB VI Huruf V, Huruf W dan Huruf X berbunyi sebagai berikut :
- V. Biaya transportasi pelaksanaan tugas dalam daerah yang dianggarkan dan dibiayai menggunakan DAK Nonfisik Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan adalah sebesar Rp. 150.000,-

W. Satuan Biaya Kegiatan Pemakaman Jenazah Covid-19

Tabel. 6.65 Satuan Biaya Kegiatan Pemakaman Jenazah Covid-19

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1.	Insentif Petugas Pemakaman Covid-19	Orang/Kegiatan	150.000,-
2.	Insentif Petugas Pendampingan Pemakaman Covid-19	Orang/Kegiatan	150.000,-
3.	Insentif Petugas Pemulasaraan Jenazah Covid-19	Orang/Kegiatan	150.000,-

X. Satuan Biaya Petugas Pembersihan dan Pengisian Tandon Cuci Tangan

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1.	Insentif Petugas Pembersihan dan Pengisian Tandon Cuci Tangan	Orang/Hari	100.000,-

8. Ketentuan dalam Lampiran BAB VII Huruf D Angka 1 Point 1.1 dan point 1.2 diubah sehingga Lampiran BAB VII Huruf D Angka 1 Point 1.1 dan point 1.2 berbunyi sebagai berikut:

1. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

- 1.1 Uang harian perjalanan dinas luar daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar daerah lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di luar daerah kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal **sebesar 60% (enam puluh perseratus) dari uang harian.**

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

- 1.2 Uang harian perjalanan dinas dalam daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam daerah kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal sebesar Rp. 50.000,-

Tabel 7.2 Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah (satu orang/hari)

No	PERJALANAN DINAS	UANG HARIAN (Rp)
1	Dalam Daerah	100.000

9. Ketentuan dalam Lampiran BAB VII Huruf L poin g diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

- g. Untuk Pengemudi, SPJ dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala SKPD/Unit SKPD dengan ketentuan pemberian uang harian untuk pengemudi mengikuti ketentuan pemberian uang harian perjalanan dinas.**

NO	URAIAN	Satuan	Luar Daerah(Rp)	Dalam Daerah (Rp)
1.	Pengemudi	Orang/ Hari	150.000	50.000,-

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 Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 7 Juli 2021

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang

Pada tanggal 7 Juli 2021

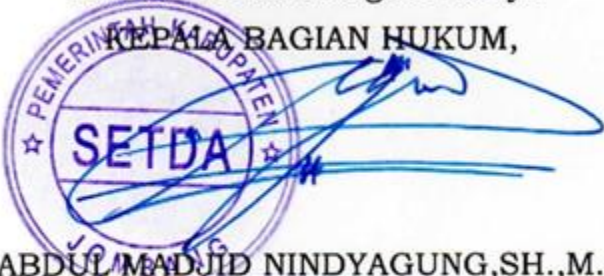
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd

AKH. JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 26/E

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA

ABDUL MADJID NINDYAGUNG, SH., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670105199212 1001