



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perkembangan peraturan perundang-undangan dan kondisi saat ini sehingga Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (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 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 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. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Pembayaran Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92) ;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
19. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
21. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 541);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 21 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut Bakeuda adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah perangkat daerah atau unit kerja pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek yang dibentuk untuk memberikan

pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

9. Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
10. Unit kerja pada Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD Unit Kerja adalah unit kerja pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat pada satuan kerja pengelola keuangan daerah yang ditunjuk dan diberi kuasa untuk

melaksanakan sebagian tugas bendahara umum daerah.

16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA, adalah kepala perangkat daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat struktural/fungsional/kepala unit kerja dibawah kepala perangkat daerah yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PPK-PD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan perangkat daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada unit kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
21. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada perangkat daerah.
22. Bendahara Penerimaan Pembantu Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional pada perangkat daerah yang ditunjuk untuk membantu melaksanakan sebagian tugas bendahara penerimaan.

23. Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional pada unit kerja yang ditunjuk untuk membantu melaksanakan sebagian tugas bendahara pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada unit kerja yang bersangkutan.
24. Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji adalah pejabat fungsional pada perangkat daerah dan atau unit kerja yang ditunjuk untuk membantu melaksanakan sebagian tugas bendahara pengeluaran dalam rangka pembayaran gaji pegawai.
25. Pembuat Daftar Gaji yang selanjutnya disingkat PDG, adalah pejabat fungsional pada perangkat daerah yang ditunjuk dan diberi tugas menyusun daftar gaji pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran.
29. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-UP, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan

uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

31. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-GU, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan penggantian uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
32. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan perangkat daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
33. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.
34. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah.
35. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
36. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang

diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.

37. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
38. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran perangkat kepada pihak ketiga.
39. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan surat perintah membayar.
40. Kerugian Daerah yang selanjutnya disebut Kerugian adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
41. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan APBD.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan keuangan Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. APBD;
- b. kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah;
- c. penatausahaan keuangan Daerah;
- d. dokumen penatausahaan anggaran belanja;
- e. prosedur penatausahaan Bendahara Pengeluaran;
- f. lain-lain ketentuan dalam penatausahaan keuangan Daerah;
- g. pertanggungjawaban dan pelaporan;
- h. pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. tata cara penyelenggaraan belanja modal fisik konstruksi dan fisik non konstruksi Pemerintah Daerah;
- j. gaji dan tunjangan;
- k. ketentuan perpajakan bagi bendahara; dan
- l. pembinaan, pengawasan pengelolaan keuangan dan penyelesaian kerugian.

BAB IV
APBD
Bagian Kesatu
Azas Umum APBD
Pasal 4

- (1) APBD disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah dan kemampuan pendapatan Daerah.
- (2) Penyusunan APBD berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat.

- (3) APBD mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi.
- (4) APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan Daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum Daerah, yang menambah ekuitas dana, merupakan hak Daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah.
- (2) Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban Daerah dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Daerah.
- (3) Pembiayaan Daerah meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Bagian Kedua

Pendapatan Daerah

Pasal 6

- (1) Pendapatan Daerah merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (2) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pendapatan asli Daerah;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. lain-lain pendapatan yang sah.
- (3) Setiap pendapatan Daerah yang diterima dan ditampung melalui rekening kas umum Daerah harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 7

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi dan atau pengadaan barang/jasa termasuk pendapatan bunga, jasa, giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang Daerah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga

Belanja Daerah

Pasal 8

- (1) Belanja Daerah merupakan perkiraan beban pengeluaran Daerah yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja dan dalam pelaksanaannya tidak boleh dilampaui.

Pasal 9

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBD harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah serta mendapatkan pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan dimaksud.
- (2) Pengeluaran belanja Daerah menggunakan prinsip hemat, efektif, efisien dan harus tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan untuk menghindari kesalahan yang dapat merugikan negara.

Pasal 10

- (1) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau cukup tersedia dalam APBD.
- (2) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil karena ada kebijakan pemerintah;
 - b. bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang ditetapkan dalam undang-undang;
 - c. kewajiban pembayaran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang telah jatuh tempo; dan
 - d. pengeluaran yang mendesak diluar kendali Pemerintah Daerah.
- (3) Belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun berkenaan dan keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pasal 11

- (1) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.
- (2) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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 diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran

dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

- (3) 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.

Bagian Keempat
Pembiayaan Daerah
Pasal 12

Pembiayaan Daerah merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kelima
Pergeseran Anggaran
Pasal 13

Pergeseran anggaran merupakan perubahan dan/atau pergeseran anggaran belanja Daerah yang telah ditetapkan dalam DPA-PD.

Pasal 14

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-PD.
- (2) Pergeseran anggaran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam satu jenis belanja dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.

- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Bupati yang mengatur tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya ditampung dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Daerah tentang APBD.

Pasal 15

- (1) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal (3) diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah disertai dengan:
 - a. penjelasan dan alasan mendesak atau pentingnya dilaksanakan pergeseran anggaran; dan
 - b. rencana DPPA-PD.
- (2) Persetujuan Sekretaris Daerah dan/atau PPKD dapat diberikan setelah mempertimbangkan:
 - a. adanya pendapatan yang diterima setelah APBD ditetapkan dan harus dibelanjakan pada tahun berjalan;
 - b. adanya perubahan juknis penggunaan dana transfer;
 - c. adanya penggunaan dana tak terduga;
 - d. bahwa pergeseran anggaran tidak semata-mata disebabkan karena adanya kesalahan dalam menyusun rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah/DPA-PD;
 - e. pemenuhan kebutuhan belanja dalam obyek belanja dan/atau rincian obyek belanja dimaksud bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda atau tidak dapat dipenuhi dari anggaran yang lain;
 - f. urgensi capaian output atau hasil pelaksanaan kegiatan;

- g. hasil klarifikasi antara Perangkat Daerah dengan PPKD dan/atau Sekretaris Daerah selaku ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah; dan
- h. pertimbangan obyektif dan subyektif lain yang dianggap perlu misalnya: jangka waktu dengan pergeseran sebelumnya atau dengan awal pelaksanaan APBD, penilaian terhadap kondisi mendesak.

Pasal 16

- (1) Perubahan/Pergeseran uraian rincian kebutuhan belanja dalam rincian obyek belanja dapat dilakukan apabila terjadi ketidaksesuaian uraian rincian obyek belanja yang tercantum dalam DPA-PD dengan kondisi pada saat akan dilaksanakan proses pengadaan barang dan jasa, maka kepala Perangkat Daerah dapat mengusulkan pergeseran/perubahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk belanja modal:
 - 1. dapat mengurangi volume akibat adanya Kenaikan harga pasar sehingga pagu anggaran tidak mencukupi volume yang direncanakan;
 - 2. dapat mengubah lokasi kegiatan/paket yang disebabkan adanya lokasi baru yang lebih prioritas ditangani akibat bencana alam dan tidak menimbulkan keresahan masyarakat dilokasi semula;
 - 3. tidak menambah volume akibat adanya penurunan harga dan/atau karena kelebihan pagu anggaran; dan
 - 4. tidak mengubah jenis barang yang kebutuhannya dapat diprediksi pada saat penyusunan perencanaan.
 - b. untuk belanja barang (pakai habis):
 - 1. dapat mengubah volume akibat adanya perubahan harga pasar;

2. dapat mengubah jenis/macam barang karena kebutuhan yang tidak dapat diprediksi pada saat menyusun perencanaan; dan
 3. dapat mengubah jenis/macam barang karena barang dimaksud tidak tersedia di pasaran atau tidak diproduksi lagi.
- (2) Pergeseran/perubahan uraian rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah atau PPKD dan selanjutnya kepala Perangkat Daerah membuat surat pernyataan perubahan uraian rincian belanja, yang memuat antara lain:
- a. pertimbangan yang mendasari perubahan karena untuk memenuhi kebutuhan riil Perangkat Daerah; dan
 - b. bertanggungjawab atas segala akibat yang timbul karena perubahan dimaksud.
- (3) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi lampiran DPA-PD dan tidak perlu melakukan perubahan pada DPA-PD.
- (4) Pergeseran/perubahan uraian rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD pada tahun berkenaan.

BAB V

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 17

- (1) Kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dipegang oleh Bupati.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang Daerah;

- c. menetapkan PA/pengguna barang;
 - d. menetapkan KPA/kuasa pengguna barang;
 - e. menetapkan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran;
 - f. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan Daerah;
 - g. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
- a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan Daerah;
 - b. kepala Bakeuda selaku PPKD; dan/atau
 - c. kepala Perangkat Daerah selaku pejabat PA/pengguna barang.
- (4) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.
- (5) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 18

- (1) Koordinator pengelolaan keuangan Daerah dipegang oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu Bupati menyusun kebijakan dan

mengoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah termasuk pengelolaan keuangan Daerah.

(3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. mengoordinasikan tugas-tugas pejabat perencana Daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan Daerah; dan
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- g. memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
- i. menyiapkan pedoman pengelolaan barang milik Daerah;
- j. memberikan persetujuan pengesahan DPA-PD/DPPA-PD; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan Daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Struktur Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 19

(1) Struktur Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri atas:

- a. Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah;
- b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;

- c. kepala Bakeuda/kepala SKPKD selaku PPKD/BUD; dan
 - d. kepala Perangkat Daerah selaku PA/pengguna barang.
- (2) Bagan struktur pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

PPKD

Pasal 20

- (1) PPKD dipegang oleh kepala Bakeuda/SKPKD.
- (2) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - c. melaksanakan penagihan/pencatatan pendapatan dari pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah sesuai kewenangan dan tanggung jawab BUD;
 - d. melaksanakan fungsi BUD;
 - e. menyusun laporan keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) PPKD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-PD/DPPA-PD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - e. menetapkan SPD;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan

- keuangan Daerah;
 - h. menyajikan informasi keuangan Daerah; dan
 - i. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya sebagai BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d PPKD dapat menunjuk pejabat di lingkungan SKPKD selaku Kuasa BUD.
- (5) Penunjukan Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam pengelolaan uang Daerah bertugas:
- a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D; dan
 - d. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah.
- (7) Selain melaksanakan tugas pengelolaan uang Daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (6) Kuasa BUD berwenang:
- a. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
 - b. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - c. menyimpan uang Daerah;
 - d. melaksanakan penempatan uang Daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi Daerah;
 - e. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat PA atas beban rekening kas umum Daerah;
 - f. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 - g. melakukan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - h. melakukan penagihan piutang Daerah; dan
 - i. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan laporan keuangan.

- (8) Kuasa BUD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertanggung jawab kepada BUD.
- (9) PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya di lingkungan SKPKD untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - b. melaksanakan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 - d. menyajikan informasi keuangan Daerah;
 - e. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik Daerah; dan
 - f. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah.
- (10) Kepala SKPKD/PPKD dalam melaksanakan tugasnya sebagai PA SKPKD pada pengelolaan belanja tidak langsung SKPKD, menunjuk pejabat penatausahaan keuangan SKPKD dan bendahara pengeluaran SKPKD serta mengusulkan penunjukan pengelola belanja tidak langsung, pengelola pengeluaran pembiayaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah pengelola pengelola belanja tidak langsung dan pengelola pengeluaran pembiayaan .
- (11) Pejabat penatausahaan keuangan SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertugas:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen SPP belanja tidak langsung (belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tak terduga dan pembiayaan) yang diajukan oleh bendahara pengeluaran SKPKD atas permintaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah sebagai Pengelola;
 - b. SPM untuk diajukan kepada PA SKPKD; dan
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan SKPKD.

- (12) Pejabat penatausahaan keuangan SKPKD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (11) bertanggungjawab kepada PA SKPKD.
- (13) Bendahara pengeluaran SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertugas dan berwenang:
 - a. meneliti kelengkapan dokumen SPP belanja tidak langsung (belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tak terduga dan pembiayaan) dari Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah pengelola belanja;
 - b. mengajukan permintaan tersebut ke PA SKPKD melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPKD; dan
 - c. mengembalikan dokumen pendukung permintaan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu pada pengelola belanja apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
- (14) Bendahara pengeluaran SKPKD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (12) bertanggungjawab kepada PA SKPKD.
- (15) Bendahara pengeluaran SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menyampaikan pertanggung-jawaban atas pengelolaan fungsi kebendaharaan yang berada dalam tanggung jawabnya setiap bulan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (16) Dokumen pertanggungjawaban atas pengelolaan fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) adalah surat pertanggungjawaban dilampiri:
 - a. buku kas umum; dan
 - b. ringkasan pengeluaran per rincian obyek.
- (17) Disamping laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (13) bendahara pengeluaran SKPKD membuat register SPP yang diajukan serta SPM dan SP2D yang telah diterbitkan.
- (18) Pengelola belanja tidak langsung dan pengelola pengeluaran

pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertugas:

- a. melaksanakan fungsi sebagai KPA;
- b. menyusun tata cara penggunaan dan pertanggungjawaban belanja tidak langsung dan/atau pengeluaran pembiayaan yang dikelola sesuai dengan lokasi dan alokasi yang telah ditetapkan;
- c. menyusun dan menandatangani naskah perjanjian hibah Daerah bersama pihak terkait atau penerima belanja tidak langsung;
- d. memverifikasi keabsahan dokumen permintaan pembayaran dan pertanggungjawaban penggunaan belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan sebelum diajukan pada bendahara pengeluaran SKPKD di Bakeuda;
- e. memerintahkan Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan permintaan pembayaran kepada bendahara pengeluaran SKPKD di Bakeuda;
- f. menandatangani surat pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
- g. melakukan pembinaan, pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan yang dikelolanya; dan
- h. bertanggung jawab atas pengelolaan belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan yang dikelolanya kepada Bupati melalui kepala Bakeuda selaku PPKD.

(19) Bendahara Pengeluaran Pembantu belanja tidak langsung pada Perangkat Daerah pengelola belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertugas:

- a. menyiapkan dokumen SPP belanja tidak langsung (belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tak terduga dan pembiayaan); dan
- b. menyampaikan dokumen permintaan tersebut kepada

bendahara pengeluaran SKPKD setelah disetujui oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja pengelola belanja secara lengkap dan benar.

Bagian Kelima

PA

Pasal 21

- (1) PA dipegang oleh kepala Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah;
 - b. menyusun DPA-PD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengangkat pejabat pembuat komitmen yang berkaitan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - h. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - i. menandatangani SPM;
 - j. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - k. menandatangani surat pertanggungjawaban penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
 - l. mengesahkan pertanggungjawaban administratif;
 - m. mengelola barang milik Daerah/kekayaan Daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - n. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan

Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

- o. mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya dengan melakukan pemeriksaan kas di Bendahara Pengeluaran setiap 3 (tiga) bulan sekali; dan
 - p. melaksanakan tugas-tugas PA/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (3) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah dibantu oleh:
- a. KPA;
 - b. PPK-PD;
 - c. PPTK;
 - d. Bendahara Penerimaan;
 - e. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - f. Bendahara Pengeluaran;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji; dan
 - i. PDG.
- (4) PA dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Format pemeriksaan kas di Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal PA berhalangan sementara dan telah ditunjuk pejabat pelaksana harian, maka:
- a. pejabat pelaksana harian diusulkan untuk diangkat sebagai PA dengan Keputusan Bupati; dan
 - b. PA memberikan surat kuasa dan surat tugas kepada pejabat pelaksana harian untuk melaksanakan

sebagian tugas dan kewenangan PA.

- (2) Dalam hal PA berhalangan tetap pelaksana tugas Kepala Perangkat Daerah secara otomatis sebagai PA dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

Pelimpahan sebagian kewenangan kepala Perangkat Daerah selaku PA/pengguna barang kepada kepala unit kerja pada Perangkat Daerah selaku KPA/kuasa pengguna barang untuk selama tahun anggaran berjalan ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala Perangkat Daerah.

Pasal 24

PA pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Trenggalek dijabat oleh kepala pelaksana harian yang diusulkan oleh kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Trenggalek dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

KPA

Pasal 25

- (1) KPA diangkat dari pejabat struktural dibawah PA atau dijabat oleh kepala unit kerja pada Perangkat Daerah yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dilimpahkan.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang PA kepada KPA dilaksanakan berdasarkan pertimbangan besaran Perangkat Daerah, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala

Perangkat Daerah.

- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh PA yang ditetapkan Bupati atas usul PA.
- (5) KPA dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada PA.

Bagian Ketujuh

PPK-PD

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PD, kepala Perangkat Daerah menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah sebagai PPK-PD.
- (2) PPK-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK dan KPA;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, dan SPP-TU serta SPP-LS gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;

- d. menyiapkan SPM untuk diajukan kepada PA melalui Sekretaris/Kepala Sub Bagian Tata Usaha Perangkat Daerah;
 - e. meneliti dan memverifikasi bukti pertanggungjawaban administratif Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk disahkan oleh PA;
 - f. melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan Perangkat Daerah.
- (3) PPK-PD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada PA.
- (4) PPK-PD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/ Daerah, bendahara dan /atau PPTK.

Bagian Kedelapan

PPTK

Pasal 27

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah sebagai PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah sebagai PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dari pejabat struktural eselon IV.
- (4) Dengan mempertimbangkan tipe Perangkat Daerah, jumlah kegiatan, adanya kekosongan jabatan, PPTK dapat ditunjuk pejabat fungsional paling rendah golongan III/b yang memiliki kompetensi dalam melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang meliputi dokumen administrasi hasil pelaksanaan kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) PPTK dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggungjawab kepada PA/KPA.

Bagian Kesembilan
Bendahara Penerimaan
Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penatausahaan penerimaan bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pemungutan pendapatan asli Daerah diangkat Bendahara Penerimaan.
- (2) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari pejabat non struktural paling rendah golongan II/a dan memenuhi syarat sebagai bendahara.
- (3) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menerima setoran dari wajib bayar/Bendahara Penerimaan Pembantu/petugas pungut;
 - b. membuat surat tanda setoran;
 - c. membuat tanda bukti pembayaran;
 - d. mencatat semua penerimaan dan penyetoran pendapatan di buku kas umum penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan bulanan;
 - e. menyetor semua uang ke Kuasa BUD atau bank yang ditunjuk dengan menggunakan surat setoran;
 - f. melakukan rekapitulasi penerimaan harian pada buku rekapitulasi penerimaan harian;
 - g. menerima dan meneliti surat pertanggungjawaban dari Bendahara Penerimaan Pembantu sebagai bahan

- pertanggungjawaban administratif kepada PA dan pertanggung-jawaban fungsional kepada PPKD;
- h. membuat pertanggungjawaban administratif secara periodik setiap bulan, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya untuk disampaikan kepada PA melalui PPK-PD;
 - i. membuat pertanggungjawaban fungsional secara periodik kepada PPKD setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, setelah secara administratif disahkan oleh PA disertai bukti-bukti penerimaan dan penyetoran;
 - j. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan menuangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas.
- (4) Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada PA.
- (5) Format pemeriksaan kas di Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh

Bendahara Penerimaan Pembantu

Pasal 29

- (1) Bendahara Penerimaan Pembantu melaksanakan fungsi pemungutan pendapatan asli Daerah dari beberapa obyek pendapatan dan/atau beberapa wilayah pemungutan.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan II/a.
- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. menerima setoran dari wajib bayar;
 - b. membuat surat tanda setoran sebagai bukti setoran ke rekening kas umum Daerah;
 - c. membuat tanda bukti pembayaran untuk diberikan ke wajib bayar;
 - d. mencatat semua penerimaan dan penyetoran pendapatan di buku kas umum penerimaan dan buku pembantu penerimaan per rincian obyek penerimaan;
 - e. menyetor semua uang ke Bendahara Penerimaan dengan menggunakan surat setoran;
 - f. melakukan rekapitulasi penerimaan harian pada buku rekapitulasi penerimaan harian; dan
 - g. membuat pertanggungjawaban kepada Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya disertai bukti penerimaan dan penyetorannya.
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab kepada Bendahara Penerimaan.

Bagian Kesebelas
Bendahara Pengeluaran
Pasal 30

- (1) Bendahara Pengeluaran diangkat dari pejabat non struktural paling rendah golongan II/b dan memenuhi syarat sebagai bendahara diutamakan pernah menjadi Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran atas beban APBD dengan menggunakan SPP-UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS kepada PA;
 - b. menerima, menyimpan dan melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - c. menolak perintah bayar dari PA/KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- d. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
 - e. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap;
 - f. menatausahakan anggaran pengeluaran Perangkat Daerah; dan
 - g. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan menuangkan dalam berita acara pemeriksaan kas dan register penutupan kas.
- (3) Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada PA.
- (4) Format pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Belas

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 31

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu diangkat dari Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan II/a.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. menyiapkan kelengkapan dokumen untuk pengajuan SPP-LS;
 - b. menerima, menyimpan dan melaksanakan pembayaran dari uang panjar yang berasal dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan setiap pembayaran dilakukan dengan persetujuan Bendahara Pengeluaran;
 - d. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS

- yang diberikan oleh PPTK;
- e. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap;
 - f. menyiapkan kelengkapan surat pertanggungjawaban atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya; dan
 - g. menatausahakan pengeluaran kegiatan Perangkat Daerah yang dilaksanakan.
- (3) Bendahara pengeluaran pembantu dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran dan secara teknis bertanggungjawab kepada KPA.

Bagian Ketiga Belas

Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji

Pasal 32

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji diangkat dari Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan II/a.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji mempunyai tugas sebagaimana Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran dan secara teknis bertanggungjawab kepada KPA.

Bagian Keempat Belas

PDG

Pasal 33

- (1) PDG diangkat dari Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan II/a.
- (2) PDG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. membuat dan meneliti konsep daftar gaji berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. menandatangani daftar gaji dan bertanggungjawab atas kebenarannya untuk dijadikan dasar pembuatan SPP gaji.
- (3) PDG dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 34

Dalam hal KPA/PPTK/PPK-PD/Bendahara Penerimaan /Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu berhalangan, maka:

- a. apabila berhalangan sementara dan tidak dapat melaksanakan tugas lebih dari 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan, maka untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya pejabat dimaksud wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk dengan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah;
- b. apabila berhalangan sementara dan tidak dapat melaksanakan tugas dalam waktu 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, maka Kepala Perangkat Daerah harus menunjuk pejabat pengganti yang ditetapkan dengan keputusan PA untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab pejabat yang berhalangan dan dibuatkan berita acara serah terima (penggantian ini bersifat sementara selama pejabat definitif berhalangan); dan
- c. apabila berhalangan sementara lebih dari 3 (tiga) bulan pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 8 belum dapat melaksanakan tugas, maka pejabat yang bersangkutan dianggap berhalangan tetap, dan kepala Perangkat Daerah harus segera mengusulkan penggantian untuk ditetapkan dalam keputusan pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima Belas
Pengelola Keuangan Belanja Pegawai
Bupati, Wakil Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Pasal 35

Untuk kelancaran pelayanan dan pengelolaan keuangan Bupati dan Wakil Bupati dapat diangkat pejabat pengelola keuangan:

- a. PA/KPA dari unsur kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati; dan
- b. Bendahara Pengeluaran untuk belanja pegawai dan belanja penunjang operasional Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 36

- (1) Belanja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas penghasilan pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, tunjangan kesejahteraan pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan belanja penunjang kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dianggarkan dalam pos Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pengelolaannya dilaksanakan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Penunjukan PA, KPA, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Pembantu/ Bendahara Pengeluaran Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penunjukan PPTK, PPK-PD dan PDG ditunjuk dan diangkat dengan Keputusan PA.

Pasal 37

Belanja Gaji Bupati dan Wakil Bupati yang dianggarkan dalam pos Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, pengelolaannya dilaksanakan oleh salah satu kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Keenam Belas

Tim/Kepanitiaan

Pasal 38

- (1) Tim/kepanitiaan dalam suatu kegiatan disusun dengan menggunakan struktur kepanitiaan terdiri dari:
- a. tim/kepanitiaan lintas Perangkat Daerah:
 - Pembina : Bupati dan/atau Wakil Bupati
 - Pengarah : Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi
 - Ketua : Asisten Sekretaris Daerah/kepala Perangkat Daerah/pejabat dibawahnya
 - Sekretaris : Pejabat yang membidangi
 - Anggota : Pejabat Daerah/unsur instansi vertikal /akademisi/staf yang terkait.
 - b. tim/kepanitiaan internal Perangkat Daerah:
 - Pengarah : Kepala Perangkat Daerah
 - Ketua : Sekretaris/kepala bidang
 - Sekretaris : Sekretaris/kepala bidang /pejabat dibawahnya
 - Anggota : Pejabat/staf yang terkait
 - c. tim/kepanitian sebagaimana dimaksud pada huruf b yang disusun tanpa jabatan “Pengarah”, dan dalam hal ini kepala Perangkat Daerah menjabat sebagai “ketua”.
 - d. jumlah keanggotan dalam tiap jabatan tim/kepanitiaan menyesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Tim/kepanitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim/kepanitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku PA.

Pasal 39

Dalam tim/kepanitian yang anggotanya bersifat tetap harus menyebutkan jabatan dalam tim, nama, jabatan dalam kedinasan dan besaran honorarium. Kecuali yang anggotanya

bersifat tidak tetap dapat tanpa menyebutkan nama tetapi harus menyebutkan unsur jabatan dalam kedinasan.

Pasal 40

Tim/kepanitian lintas Perangkat Daerah yang melibatkan pejabat lintas sektor atau instansi vertikal, maka sesuai kedudukan dan fungsi pejabat dimaksud dapat diangkat sebagai Pembina atau Pengarah.

Pasal 41

Anggota tim dapat dikelompokkan berdasarkan pembagian tugas kelompok dengan pola sektoral (kelompok kerja atau sebutan lain) atau pola proses (pengumpul, pengolah dan seterusnya) sesuai bidang tugasnya.

Pasal 42

- (1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku PA yang berisi penunjukan/ pengangkatan tim/kepanitiaan pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, tembusannya disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dinilai bertentangan dengan Peraturan Bupati atau Peraturan yang lebih tinggi, maka Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang mencabut atau membatalkan Keputusan PA dimaksud.

Pasal 43

Tim/kepanitiaan yang bersifat teknis yang keanggotaannya melibatkan pejabat/staf dibawah kepala Perangkat Daerah atau tidak memerlukan keterlibatan Perangkat Daerah lain maka pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku PA.

Pasal 44

Dalam mendukung pelaksanaan tugas Tim Anggaran Pemerintah Daerah, ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat membentuk sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan keputusan ketua tim anggaran Pemerintah Daerah yang terdiri dari unsur SKPKD.

Bagian Ketujuh Belas

Honorarium

Pasal 45

Besaran honorarium pengelola keuangan Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang standar honorarium.

Pasal 46

Honorarium pejabat pengelola keuangan bersumber dari anggaran yang dikelolanya. Untuk PA, PPK-PD dan Bendahara Pengeluaran mendapat honorarium hanya dari 1 (satu) kegiatan, sedangkan KPA, PPTK dan Bendahara Pengeluaran Pembantu mendapat honorarium dari kegiatan yang dikelolanya maksimal dari 2 (dua) kegiatan.

Pasal 47

- (1) Kepanitiaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Kepanitiaan dalam Unit Layanan Pengadaan diberikan honorarium bulanan terhitung mulai pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa selama tahun anggaran berkenaan yang dibebankan pada belanja Unit Layanan Pengadaan dan untuk kelompok kerja diberikan honorarium berdasarkan paket pengadaan.

BAB VI
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Kesatu
Pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan
Pasal 48

- (1) Untuk melaksanakan APBD, Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah menetapkan Keputusan tentang pengangkatan:
 - a. pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPD;
 - b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan surat pertanggungjawaban;
 - d. pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan pengeluaran pembiayaan pada SKPKD;
 - g. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Pejabat yang disertai tugas untuk pengelolaan keuangan pada setiap Perangkat Daerah seperti : PA dan KPA.
- (2) Sedangkan pejabat pengelola keuangan lainnya yang pengangkatannya didelegasikan kepada kepala Perangkat Daerah, antara lain:
 - a. PPK-PD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan Daerah;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti

penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah;

- e. PDG yang diberi tugas membuat, meneliti, menandatangani daftar gaji dan bertanggungjawab atas kebenarannya untuk dijadikan dasar pembuatan SPP gaji; dan
- f. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD.

Bagian Kedua

Dokumen Penatausahaan Anggaran Pendapatan

Pasal 49

Penatausahaan atas penerimaan menggunakan dokumen:

- a. buku penerimaan dan penyetoran Bendahara Penerimaan;
- b. buku rekapitulasi penerimaan harian;
- c. surat ketetapan pajak daerah;
- d. surat ketetapan retribusi daerah;
- e. surat tanda setoran;
- f. nota kredit;
- g. surat tanda bukti pembayaran;
- h. bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
- i. laporan pemungutan dan penyetoran.

Bagian Ketiga

Penatausahaan Bendahara Penerimaan

Pasal 50

- (1) Perangkat Daerah yang mempunyai tugas memungut dan/atau menerima pendapatan Daerah wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan pajak, retribusi dan lain-lain penerimaan pendapatan asli Daerah yang sah berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Mekanisme penerimaan dan penyetoran pendapatan asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. penerimaan Daerah dilakukan melalui rekening kas umum Daerah pada bank Pemerintah Daerah yang

telah ditunjuk;

- b. penerimaan Daerah yang disetor ke rekening kas umum Daerah dilakukan dengan cara:
 - 1. disetor langsung ke rekening kas umum Daerah;
 - 2. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - 3. disetor melalui Bendahara Penerimaan oleh pihak ketiga.
- c. penerimaan Daerah disetor secara bruto ke rekening kas umum Daerah dan penerimaan Perangkat Daerah dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. penerimaan berupa uang tunai yang diterima oleh Bendahara Penerimaan harus disetor ke rekening kas umum Daerah paling lama dalam waktu 1 (satu) hari kerja dengan menggunakan formulir surat tanda setoran; dan
- e. bagi Bendahara Penerimaan Pembantu yang tempat tugasnya sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi sehingga melebihi batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada huruf d maka penyetoran ke rekening kas umum Daerah dapat dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 51

Dalam hal obyek pendapatan tersebar dikarenakan kondisi geografis, sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi tidak dapat membayar kewajibannya secara langsung ke rekening kas umum Daerah pada bank yang telah ditunjuk maka dapat ditunjuk Bendahara Penerimaan Pembantu.

Pasal 52

Prosedur penatausahaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagai berikut:

- a. Bendahara Penerimaan wajib melaksanakan penatausahaan seluruh penerimaan dan penyetoran serta mempertanggung-jawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Bendahara Penerimaan dilarang melakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung, kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut;
- c. Bendahara Penerimaan tidak diperbolehkan membuka rekening atas nama pribadi pada bank atau giro pos dengan tujuan untuk penyimpanan uang, cek atau surat berharga yang dalam penguasaannya lebih dari 1 (satu) hari kerja;
- d. Bendahara Penerimaan Pembantu wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara administratif maupun fungsional disertai bukti penerimaan dan penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya setiap bulan kepada bendahara penerimaan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
- e. Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan melalui PPK-PD secara administratif setiap bulan kepada PA dan secara fungsional kepada PPKD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Penatausahaan Bendahara Penerimaan PPKD

Pasal 53

- (1) Tugas bendahara penerimaan PPKD bertugas menatausahakan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan pendapatan PPKD dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a bendahara penerimaan PPKD berwenang untuk mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang

diterima melalui bank.

- (3) Atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas, tugas dan wewenang bendahara penerimaan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dirangkap oleh Kuasa BUD.

Bagian Kelima

Penatausahaan Penerimaan PPKD

Pasal 54

- (1) Penerimaan yang dikelola PPKD berupa pendapatan pendapatan transfer, pendapatan lain-lain yang sah, dan pembiayaan penerimaan.
- (2) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima secara langsung di rekening kas umum Daerah.
- (3) Berdasarkan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bank yang ditunjuk membuat nota kredit yang memuat informasi tentang penerimaan, baik berupa informasi pengiriman, jumlah rupiah maupun kode rekening yang terkait. Bendahara penerimaan PPKD wajib mendapatkan nota kredit tersebut melalui mekanisme yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam

Pembukuan Penerimaan PPKD

Pasal 55

- (1) Pembukuan pendapatan PPKD dimulai pada saat bendahara penerimaan PPKD menerima informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (3) dari BUD/Kuasa BUD mengenai adanya penerimaan di rekening kas umum Daerah.
- (2) Pembukuan pendapatan oleh bendahara penerimaan PPKD menggunakan dokumen-dokumen tertentu sebagai dasar pencatatan, antara lain:
 - a. nota kredit; dan

- b. bukti penerimaan lainnya yang sah/rekening koran.
- (3) Langkah-langkah pencatannya adalah sebagai berikut:
- a. berdasarkan nota kredit atau bukti penerimaan lain yang sah, bendahara penerimaan PPKD mencatat kedalam buku penerimaan pada bagian penerimaan kolom tanggal dan kolom nomor bukti;
 - b. kemudian bendahara penerimaan PPKD mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan; dan
 - c. PPKD mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah.

Pasal 56

- (1) Bendahara penerimaan PPKD bertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya setiap bulan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa buku penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan pada akhir bulan, dilampiri dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan lengkap.
- (3) Langkah-langkah penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban bendahara penerimaan PPKD adalah sebagai berikut:
 - a. bendahara penerimaan PPKD melakukan penutupan Buku Penerimaan PPKD dan melakukan rekapitulasi perhitungan;
 - b. bendahara penerimaan PPKD menyerahkan bukti-bukti penerimaan yang sah dan lengkap; dan
 - c. bendahara penerimaan PPKD menyampaikan buku penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan dilampiri dengan bukti penerimaan yang sah dan lengkap setiap bulan kepada PPKD, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB VII
DOKUMEN PENATAUSAHAAN ANGGARAN BELANJA
Bagian Kesatu
Anggaran Kas
Pasal 57

- (1) Anggaran kas merupakan dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
- (2) Perubahan anggaran kas merupakan penambahan dan/atau pergeseran jadwal penyediaan dana yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran kas Perangkat Daerah.
- (3) Perubahan anggaran kas meliputi:
 - a. pergeseran jadwal penyediaan dana dari bulan yang belum jatuh tempo ke bulan berkenaan; dan
 - b. pergeseran/pertukaran antar sumber dana.

Pasal 58

- (1) Pergeseran jadwal penyediaan dana dari bulan yang belum jatuh tempo ke bulan berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a merupakan:
 - a. pergeseran sumber dana tertentu dari jadwal penyediaan semula, menyesuaikan jadwal pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. pergeseran/pertukaran antar sumber dana, baik pada jadwal penyediaan yang sama ataupun pada jadwal penyediaan yang berbeda.
- (2) Perubahan anggaran kas yang bersifat pergeseran jadwal penyerapan, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pergeseran maju (memajukan jadwal penyerapan) harus dibersamakan dengan pergeseran sumber dana yang sama dari kegiatan lainnya; dan
 - b. apabila pergeseran sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dilakukan, maka pergeseran

menyesuaikan dengan ketersediaan kas dari sumber dana yang sama.

Pasal 59

Perubahan anggaran kas yang bersifat pergeseran sumber dana, dapat diproses selama tidak menggeser jadwal penyerapan pada masing-masing sumber dana.

Pasal 60

Perubahan anggaran kas yang dilaksanakan meliputi perubahan/pergeseran jadwal penyerapan sebagai akibat dari adanya hal-hal sebagai berikut:

- a. terdapat kegiatan yang pelaksanaannya mengalami perubahan menyesuaikan jadwal dari pihak penyelenggara;
- b. terdapat kegiatan yang dikarenakan kondisi mendesak harus segera dilaksanakan; dan
- c. terdapat kesalahan dalam menentukan pola penyerapan.

Pasal 61

- (1) Usulan perubahan rincian anggaran kas disampaikan oleh PA kepada Bupati cq. kepala Bakeuda dengan dilampiri:
 - a. surat permohonan dari PA dengan mencantumkan penjelasan kondisi yang menyebabkan diusulkannya perubahan; dan
 - b. perincian anggaran kas sebelum perubahan dan perincian anggaran kas setelah perubahan.
- (2) Pengajuan usulan perubahan anggaran kas sebelum perubahan APBD hanya dapat dilakukan 2(dua) kali dalam satu semester, kecuali apabila ada kebijakan khusus dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (3) Batas akhir usulan perubahan anggaran kas diterima paling lambat pada bulan Juni tahun berkenaan dan disertai dokumen dalam keadaan lengkap.

Bagian Kedua

SPD

Pasal 62

- (1) Kegiatan pengeluaran uang dari kas umum Daerah atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dokumen yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
- (3) Dokumen SPD ini disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani PPKD dalam rangka manajemen kas Daerah.

Pasal 63

- (1) Penerbitan SPD merupakan prosedur yang harus dilaksanakan untuk menyediakan dana bagi tiap-tiap Perangkat Daerah sebagai dasar pengajuan SPP, SPD menunjukkan informasi alokasi belanja pada setiap Perangkat Daerah.
- (2) Dasar penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah anggaran kas dan DPA-PD.
- (3) Batas penerbitan SPD sebagai dasar pengeluaran kas Daerah yang mengakibatkan pembebanan pada belanja Daerah per semester untuk belanja langsung maupun belanja tidak langsung besarnya diatur sebagai berikut:
 - a. semester I sebesar 50% (lima puluh persen)
 - b. semester II sebesar 50% (lima puluh persen)
- (4) Bagi Perangkat Daerah yang melebihi batas semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan perubahan SPD setelah mendapat persetujuan Bupati c.q. Sekretaris Daerah.
- (5) Penyediaan belanja untuk suatu pengeluaran didasarkan pada pagu anggaran kelompok belanja Perangkat Daerah.

BAB VIII
PROSEDUR PENATAUSAHAAN BENDAHARA PENGELUARAN

Bagian Kesatu

SPP

Pasal 64

- (1) SPP merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan belanja.
- (2) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA/KPA melalui PPK-PD.
- (3) SPP berdasarkan jenisnya, terdiri dari SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS.

Pasal 65

- (1) SPP-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) merupakan dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk mendapatkan persetujuan dari PA melalui PPK-PD dalam rangka pengisian Uang Persediaan untuk uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan pembayaran langsung di tiap-tiap Perangkat Daerah, yang diajukan setiap awal tahun anggaran dan diajukan sekali dalam satu tahun tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu yang ketentuan batas jumlahnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPP- UP terdiri dari:
 - a. nota dinas permohonan pencairan yang ditandatangani oleh PA/KPA;
 - b. surat pengantar SPP-UP;
 - c. ringkasan SPP-UP;
 - d. rincian SPP-UP;
 - e. salinan SPD; dan

- f. surat pernyataan yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan lain, selain untuk uang persediaan sebagaimana saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD yang ditandatangani oleh PA/KPA;
- g. fotokopi surat keputusan pejabat pengelola keuangan;
- h. fotokopi rekening bank bendahara;
- i. fotokopi salinan Keputusan Bupati tentang besaran uang persediaan; dan
- j. lembar penelitian kelengkapan dokumen SPP.

Pasal 66

- (1) SPP-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) merupakan dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang telah terpakai dengan besaran sejumlah surat pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan yang telah disahkan oleh PA.
- (2) SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan untuk satu kegiatan tertentu.
- (3) Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPP-GU terdiri dari:
 - a. nota dinas permohonan pencairan yang ditandatangani oleh PA/KPA;
 - b. surat pengantar SPP-GU;
 - c. ringkasan SPP-GU;
 - d. rincian SPP-GU (sesuai pengesahan surat pertanggungjawaban);
 - e. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran atas penggunaan SPP-GU/ SPP-TU sebelumnya;
 - f. salinan SPD;
 - g. pengesahan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang telah ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan disahkan oleh PA; dan

- h. surat pernyataan ditandatangani oleh PA/KPA yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD.
- i. bukti penyetoran pajak; dan
- j. lembar penelitian kelengkapan dokumen SPP.

Pasal 67

- (1) SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) merupakan dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA/KPA melalui PPK-PD untuk permintaan tambahan uang persediaan guna memenuhi kebutuhan belanja yang sifatnya mendesak yang harus dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran sedangkan Uang Persediaan yang tersedia tidak mencukupi karena sudah direncanakan untuk kegiatan yang lain.
- (2) Jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.
- (3) Setiap usulan permintaan tambahan uang persediaan harus dilengkapi dengan informasi yang jelas dan terinci serta dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. laporan kondisi/jumlah uang persediaan per tanggal usulan permintaan tambahan uang persediaan yang dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui kepala Perangkat Daerah/PA;
 - b. tanggal pelaksanaan kegiatan serta uraian kegiatan dan rencana biaya per obyek;
 - c. dasar pelaksanaan kegiatan, misalnya surat undangan, nota dinas yang telah disetujui pejabat yang berwenang untuk kegiatan yang pelaksanaannya diperlukan persetujuan lebih dulu dari pimpinan/pejabat yang berwenang; dan
 - d. fotokopi DPA-PD kegiatan yang bersangkutan.

- (4) SPP-TU dapat diajukan setelah Bendahara Pengeluaran Pembantu mempertanggungjawabkan ganti uang persediaan atau tambahan uang persediaan sebelumnya.
- (5) Jumlah dana yang dimintakan dalam SPP-TU harus dipertanggungjawabkan tersendiri.
- (6) Apabila dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak habis dalam 1 (satu) bulan, maka sisanya harus disetor ke rekening kas umum Daerah terhitung 1 (satu) bulan setelah tanggal pencairan, kecuali untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditentukan atau yang disebabkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.
- (7) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang dibuat oleh PA dan mendapatkan persetujuan PPKD.

Pasal 68

- (1) Permintaan pembayaran yang membebani belanja tidak terduga untuk penanganan tanggap darurat bencana, diajukan dengan mekanisme penerbitan SPP-TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran SKPKD dan diterimakan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana.
- (2) Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. nota dinas permohonan pencairan yang ditandatangani oleh PA/KPA;
 - b. surat pengantar SPP-TU;
 - c. ringkasan SPP-TU;
 - d. rincian rencana penggunaan tambahan uang persediaan;
 - e. salinan SPD;
 - f. surat pernyataan untuk ditandatangani oleh PA/KPA

yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada BUD;

- g. surat pengesahan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang telah ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan disahkan oleh PA atas penggunaan SPP-TU/GU sebelumnya; dan
- h. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan yang telah mendapatkan persetujuan PPKD;
- i. bukti penyetoran pajak; dan
- j. lembar penelitian kelengkapan dokumen SPP.

Pasal 69

(1) SPP-LS ditetapkan oleh PPTK untuk keperluan:

- a. pembayaran pengadaan barang/jasa berdasarkan perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya;
- b. pengadaan barang/jasa nilainya s.d. Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang dokumennya ditandatangani oleh penyedia barang/jasa;
- c. pembayaran jenis belanja pegawai pada setiap kegiatan;
- d. pembayaran belanja perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) bulan terakhir; dan
- e. khusus untuk huruf b, huruf c dan huruf d selain diajukan dengan SPP-LS juga dapat dibayar dengan mekanisme penerbitan SPP-GU sepanjang uang persediaan mencukupi.

(2) Dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. surat pengantar SPP- LS;
- b. ringkasan SPP-LS;
- c. rincian penggunaan;
- d. lampiran SPP-LS;
- e. salinan SPD; dan
- f. surat pernyataan PA.

Pasal 70

- (1) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya terdiri dari:
- g. daftar gaji induk;
 - h. daftar gaji susulan;
 - i. daftar kekurangan gaji;
 - j. daftar gaji terusan;
 - k. daftar uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - l. surat keputusan calon Pegawai Negeri Sipil;
 - m. surat keputusan Pegawai Negeri Sipil;
 - n. surat keputusan kenaikan pangkat;
 - o. surat keputusan jabatan;
 - p. kenaikan gaji berkala;
 - q. surat pernyataan pelantikan;
 - r. surat pernyataan menduduki jabatan;
 - s. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - t. daftar keluarga (KP4);
 - u. fotokopi surat nikah;
 - v. fotokopi akta kelahiran;
 - w. surat keterangan pemberhentian pembayaran gaji;
 - x. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - y. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - z. surat pindah;
 - aa. surat kematian; dan
 - bb. surat setoran pajak penghasilan pasal 21.
- (2) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 71

- (1) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran pengadaan barang/jasa terdiri dari:
- a. surat setoran pajak yang telah ditandatangani wajib pajak dan/atau wajib pungut disertai faktur pajak;

- b. bukti perjanjian (bukti pembelian, kuitansi, surat perintah kerja, surat perjanjian, surat pesanan);
- c. berita acara penerimaan barang;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh pejabat pembuat komitmen dan pihak ketiga/penyedia barang/jasa beserta lampiran daftar barang yang akan diserahkan;
- e. berita acara pembayaran;
- f. kuitansi bermaterai;
- g. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank pemerintah atau lembaga keuangan non bank;
- h. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
- i. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
- j. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
- k. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
- l. potongan jaminan sosial tenaga kerja (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jaminan sosial tenaga kerja;
- m. jasa konsultan yang perhitungannya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat bukti penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran;
- n. rekomendasi tim teknis yang ditunjuk oleh PA terkait dengan spesifikasi hasil pengadaan barang/jasa (khusus untuk pengadaan barang/jasa yang memiliki spesifikasi teknis);

- o. penetapan tim pendukung dan tim ahli atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh pejabat pembuat komitmen; dan
 - p. lampiran lain yang diperlukan.
- (2) Lampiran lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p meliputi:
- a. kerangka acuan kerja;
 - b. fotokopi DPA-PD;
 - c. SPP yang diajukan oleh pihak ketiga;
 - d. laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan (kunjungan I/II);
 - f. berita acara serah terima pertama pekerjaan;
 - g. berita acara akhir pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - h. berita acara serah terima akhir pekerjaan;
 - i. fotokopi bukti kepemilikan rekening bank pihak ketiga;
 - j. fotokopi bukti pembayaran pajak dan retribusi;
 - k. fotokopi bukti pembayaran pajak mineral bukan logam (galian C); dan
 - l. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan.
- (3) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan menyesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 72

Pengajuan SPP-LS untuk pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pembiayaan mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang tata cara penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 73

Lampiran dokumen SPP-LS untuk belanja perjalanan dinas terdiri dari:

- a. surat perintah tugas yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- b. surat perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. bukti pembayaran biaya transportasi dan/atau hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai biaya riil (*at cost*);
- d. rincian biaya perjalanan dinas;
- e. daftar pengeluaran riil apabila pelaku perjalanan dinas tidak dapat menunjukkan bukti pengeluaran riil; dan
- f. laporan perjalanan dinas.

Pasal 74

Dokumen pendukung SPP-LS untuk belanja langsung disiapkan oleh PPTK dalam keadaan lengkap dan benar sedangkan untuk belanja tidak langsung disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 75

- (1) Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan dilakukan pembayaran dengan mekanisme penerbitan SPP-LS oleh bendahara pengeluaran SKPKD kepada PA SKPKD melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPKD.
- (2) Belanja hibah dan bantuan sosial berupa uang yang nilainya masing-masing sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) pencairannya dapat digabung melalui mekanisme penerbitan SPP-LS dan diterima oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu pengelola.

Bagian Kedua

SPM

Pasal 76

- (1) SPM diterbitkan oleh PA/KPA setelah SPP diteliti kebenarannya dan dinyatakan lengkap oleh PPK-PD.
- (2) Jenis SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS.

Pasal 77

- (1) SPM-UP dipergunakan dasar penerbitan SP2D sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
- (2) SPM-GU dipergunakan dasar penerbitan SP2D untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan dibuktikan dengan surat pertanggungjawaban.
- (3) SPM-TU dipergunakan sebagai dasar penerbitan SP2D untuk tambahan uang persediaan dan dipertanggungjawabkan tersendiri.
- (4) SPM-LS dipergunakan sebagai dasar penerbitan SP2D dan dipertanggungjawabkan bersamaan dengan pengajuan SPP-LS.

Bagian Ketiga

SP2D

Pasal 78

- (1) SP2D diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM yang dinyatakan sah dan lengkap serta tidak melampaui pagu anggaran.
- (2) Apabila SPM beserta dokumennya dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau melampaui pagu anggaran, BUD dapat menolak untuk penerbitan SP2D dengan surat penolakan.
- (3) Dalam hal BUD berhalangan, Bupati menunjuk Kuasa BUD yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

Pasal 79

Proses penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) meliputi:

- a. Kuasa BUD menerima SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS beserta dokumen kelengkapannya yang diajukan oleh PA/KPA dan memproses sesuai dengan ketentuan untuk diterbitkan SP2D; atau
- b. Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU/SPM-LS.

Pasal 80

- (1) Kelengkapan dokumen SPM-UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat 1 terdiri dari:
 - a. nota dinas yang telah ditandatangani oleh PA.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab PA/ KPA
 - c. Keputusan Bupati tentang pejabat pengelola keuangan; dan
 - d. nomor rekening Bendahara Pengeluaran.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-GU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat 2 terdiri dari:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab PA/ KPA;
 - b. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran atas penggunaan SPP-GU sebelumnya;
 - c. pengesahan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang telah ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan disahkan oleh PA; dan
 - d. bukti penyetoran pajak daerah, pajak pertambahan nilai/pajak penghasilan.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat 3 terdiri dari:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA
 - b. surat permohonan yang menyatakan bahwa UP di Bendahara Pengeluaran tidak mencukupi;
 - c. surat permohonan yang memuat penjelasan rincian

penggunaan tambahan uang persediaan yang telah mendapatkan persetujuan dari PPKD; dan

- d. surat pengesahan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang telah ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan disahkan oleh PA atas penggunaan SPP-TU/SPP-GU sebelumnya.

(4) Kelengkapan dokumen SPM-LS barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat 4 terdiri dari:

- a. Surat setoran pajak perincian perhitungan pajak, faktur pajak, SSP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. bukti perjanjian (nota/faktur pembelian, kuitansi, surat perintah kerja, surat perjanjian, surat pesanan);
- c. berita acara penerimaan barang;
- d. berita acara serah terima hasil pekerjaan;
- e. berita acara pembayaran;
- f. surat jaminan bank;
- g. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
- h. foto/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
- i. fotokopi Bukti pembayaran jaminan sosial tenaga kerja;
- j. jasa konsultan yang perhitungannya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat bukti penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat perjanjian;
- k. berita acara penyerahan buku/laporan hasil pekerjaan perencanaan;
- l. lampiran lain yang diperlukan;
- m. kerangka acuan kerja;
- n. surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pihak ketiga.
- o. laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan;

- p. berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan (kunjungan I/II);
 - q. berita acara serah terima pertama pekerjaan;
 - r. berita acara akhir pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - s. berita acara serah terima akhir pekerjaan;
 - t. fotokopi bukti pembayaran pajak dan retribusi;
 - u. fotokopi bukti pembayaran pajak mineral bukan logam (galian C); dan
 - v. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan.
- (5) Kelengkapan lampiran dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan antara lain:
- a. daftar gaji induk;
 - b. daftar gaji susulan;
 - c. daftar kekurangan gaji;
 - d. daftar gaji terusan;
 - e. daftar uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk/gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. surat keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - g. surat keputusan Pegawai Negeri Sipil;
 - h. surat keputusan kenaikan pangkat;
 - i. surat keputusan jabatan;
 - j. kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotokopi surat nikah;
 - p. fotokopi akta kelahiran;
 - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran gaji;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. surat pindah;

- u. surat kematian; dan
 - v. surat setoran pajak penghasilan pasal 21.
- (7) Kelengkapan lampiran dokumen SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan kebutuhan.
- (8) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk pembayaran belanja perjalanan dinas terdiri dari:
- a. surat perintah tugas yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - b. surat perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Bukti pembayaran biaya transportasi dan/atau hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai biaya riil (*at cost*);
 - d. rincian biaya perjalanan dinas;
 - e. daftar pengeluaran riil apabila pelaku perjalanan dinas tidak dapat menunjukkan bukti pengeluaran riil; dan
 - f. laporan perjalanan dinas.

Bagian Keempat
SP2D Non Anggaran
Pasal 81

SP2D yang diterbitkan BUD langsung menunjuk bank untuk mencairkan dana. Potongan pajak dan potongan pihak ketiga lainnya (Tabungan dan Asuransi Pensiun, Asuransi Kesehatan, Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil, dll.) ditempatkan di kolom potongan, sehingga yang dibayarkan ke bendahara atau pihak ketiga (rekanan) sudah dalam jumlah bersih (*netto*). Selanjutnya potongan-potongan tersebut dikeluarkan lagi menggunakan mekanisme SP2D Non Anggaran.

Bagian Kelima
Pencairan APBD Pada Akhir Tahun Anggaran
Pasal 82

Dalam mewujudkan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, tertib dan tepat waktu, maka dalam rangka pelaksanaan pencairan APBD pada akhir tahun anggaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. batas akhir pengajuan SPP dan/atau SPM dari Perangkat Daerah ke SKPKD paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum akhir tahun anggaran;
- b. apabila pekerjaan pengadaan barang/jasa sudah selesai dan belum diajukan SPM sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka dikategorikan “pekerjaan yang sudah selesai pada tahun berjalan dan belum dibayar”.
- c. pembayaran terhadap pekerjaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan pada tahun anggaran berikutnya setelah dianggarkan kembali pada APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sudah dituangkan dalam perjanjian kontrak kerja;
- d. perjanjian kontrak kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c paling sedikit memuat klausul tidak ada kompensasi denda atau bunga yang dibebankan kepada Perangkat Daerah apabila terjadi pembayaran pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IX
LAIN-LAIN KETENTUAN DALAM
PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH
Bagian Kesatu
Lembur
Pasal 83

- (1) Kerja lembur merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil atau non- Pegawai Negeri Sipil pada

waktu-waktu tertentu untuk mengerjakan pekerjaan dinas yang belum terselesaikan pada jam kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil dapat diperintahkan untuk melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak;
- b. kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur;
- c. kerja lembur yang dilaksanakan pada hari kerja, pembayaran uang lembur paling banyak diberikan 3 (tiga) jam kerja lembur sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu termasuk hari libur;
- d. jika kerja lembur dilaksanakan pada hari libur kerja, maka pembayaran uang lembur paling banyak diberikan 8 (delapan) jam kerja lembur;
- e. tarif uang lembur pada hari libur kerja sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur;
- f. kerja lembur yang dilaksanakan minimal 2 (dua) jam berturut-turut diberikan uang makan lembur dan apabila dilakukan selama 8 jam, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali; dan
- g. pembayaran uang lembur didasarkan pada daftar hadir lembur Pegawai Negeri Sipil dan dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.

(2) Kelengkapan pembayaran uang lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:

- a. surat perintah kerja lembur yang ditandatangani PA/KPA;
- b. daftar hadir lembur; dan
- c. daftar pembayaran perhitungan uang lembur.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas
Pasal 84

- (1) Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat kedudukan didalam negeri.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. uang harian diberikan secara lumpsum;
 - b. biaya transportasi diberikan secara at cost;
 - c. biaya penginapan diberikan secara at cost;
 - d. uang representasi diberikan secara lumpsum;
 - e. sewa kendaraan ditempat tujuan diberikan secara at cost; dan
 - f. biaya aplikasi visa dan biaya lain yang diperlukan dalam perjalanan dinas keluar negeri yang dipersyaratkan di negara penerima diberikan secara biaya riil (*at cost*).
- (3) Sewa kendaraan dalam kota/ sewa kendaraan ditempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas di tempat tujuan. Sewa kendaraan dimaksud sudah termasuk biaya pengemudi dan bahan bakar minyak disertai bukti sewa kendaraan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 85

- (1) Pejabat struktural diberikan biaya perjalanan dinas berdasarkan tingkatan eselon sedangkan pejabat Non

Struktural diberikan biaya perjalanan dinas berdasarkan tingkatan golongan atau tingkat jabatan fungsional khusus.

- (2) Dalam rangka mengikuti kegiatan yang terkait dengan Pemerintah Daerah, Forum Komunikasi Pimpinan Daerah dan Ketua Pengadilan Negeri dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang disetarakan pejabat struktural eselon IIa.

Pasal 86

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang mengeluarkan surat perjalanan dinas bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan bersama-sama untuk melaksanakan tugas kedinasan yang sama, bersifat rombongan dapat menggunakan hotel/penginapan yang sama dengan klasifikasi kamar berbeda, dan biaya penginapan menjadi tanggungjawab masing-masing sesuai standar yang telah ditetapkan.

Pasal 87

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan. Dan jika perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (2) Jika jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam surat perjalanan dinas, maka pejabat/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya

penginapan yang telah diterimanya ke Bendahara Pengeluaran.

- (3) Bagi pelaku perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan perjalanan dinas dan disampaikan setelah tiba di tempat kedudukan, yang terdiri dari:
 - a. surat perintah tugas;
 - b. surat perjalanan dinas;
 - c. laporan perjalanan dinas;
 - d. undangan dan surat pemberitahuan dari penyelenggara kegiatan apabila perjalanan dinas tersebut dilaksanakan karena memenuhi undangan; dan
 - e. bukti-bukti lain yang sah (tiket, bukti pembayaran hotel).
- (4) Khusus pengemudi yang mengantar Pelaku Perjalanan Dinas dalam melakukan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas, dokumen pertanggungjawaban yang disampaikan tanpa SPD dan dipertanggungjawabkan bersamaan dengan pejabat/pegawai yang diantar.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas rombongan dengan menggunakan kendaraan dinas tidak menggunakan pengemudi dapat menggunakan pengemudi salah satu peserta perjalanan dinas atas perintah atasan langsungnya dengan mendapatkan uang perjalanan dinas sesuai standar yang telah ditetapkan, bukan sebagai pengemudi.

Pasal 88

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan surat perjalanan dinas wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang dan pelaku perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita

oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.

Pasal 89

- (1) Penyediaan belanja perjalanan dinas dalam rangka studi banding agar dibatasi dan pelaksanaannya dapat dilakukan sepanjang memiliki nilai manfaat guna kemajuan Daerah, sebelum melakukan perjalanan dinas dalam rangka studi banding harus mendapatkan persetujuan Bupati/ Sekretaris Daerah.
- (2) Studi banding ke luar Daerah yang biaya transportasi, akomodasi dan konsumsi dilaksanakan pihak ketiga/pihak lain yang menangani pelaksanaan kegiatan tersebut, untuk pesertanya hanya diberikan bantuan uang saku per hari sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman perjalanan dinas.
- (3) Setelah melakukan studi banding agar membuat laporan hasil studi banding dimaksud sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dilampirkan pada saat pengajuan permintaan pembayaran.

Pasal 90

- (1) Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas tidak diberikan uang transportasi tetapi diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan riil yang dilengkapi surat perintah tugas dan bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak) atau bahan bakar minyaknya dapat dibebankan pada kode rekening perjalanan dinas/transportasi.
- (2) Apabila kendaraan dinas berhalangan untuk digunakan oleh pejabat yang berhak atas fasilitas kendaraan dinas, maka pejabat dimaksud dapat menggunakan kendaraan

pribadi dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 91

- (1) Pelaku perjalanan dinas yang diperintahkan untuk melaksanakan perjalanan dinas bersama isteri/suami berdasarkan undangan resmi dan/atau perintah pejabat pemberi surat perintah tugas, diatur sebagai berikut:
 - a. fasilitas yang diberikan untuk isteri/suami, disetarakan dengan pelaku perjalanan dinas sedangkan uang harian diberikan paling tinggi sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari uang harian pelaku perjalanan dinas; dan
 - b. sebagai pertanggungjawabannya harus dibuktikan dengan undangan yang menyebutkan hadir bersama isteri/suami/petunjuk atau disposisi pimpinan.
- (2) Biaya perjalanan dinas isteri Bupati/Wakil Bupati yang berkaitan dengan kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga atau atas nama jabatan yang melekat secara *ex officio* biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan pejabat eselon IIb.
- (3) Biaya perjalanan dinas istri Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan kegiatan organisasi Dharma Wanita atau Badan Kerja Sama Organisasi Wanita atau atas nama jabatan yang melekat secara *ex officio* biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan pejabat eselon IIIa.
- (4) Ketentuan perjalanan dinas, lebih lanjut diatur dan agar berpedoman dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman perjalanan dinas.

Bagian Ketiga

Belanja Bahan Bakar Minyak

Pasal 92

- (1) Dengan pertimbangan kelancaran pelaksanaan tugas, belanja bahan bakar minyak dapat diberikan untuk:

- a. kendaraan dinas operasional roda 2 (dua) yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dapat diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan riil atau maksimal 2 (dua) liter dalam 1 hari dilengkapi bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak) dan hanya bersifat insidentil;
 - b. kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat) yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dapat diberikan bahan bakar minyak sesuai kebutuhan riil atau maksimal 5 liter dalam 1 hari dengan dilengkapi bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak); dan
 - c. kendaraan operasional roda 4 (empat) yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas dapat diberikan bahan bakar minyak sesuai kebutuhan riil atau maksimal 5 liter dalam 1 hari dilengkapi bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak) dan hanya bersifat insidentil.
- (2) Kendaraan dinas operasional khusus roda 4 (empat) yang digunakan digunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum sesuai kebutuhan dan kondisi, diberikan bahan bakar minyak sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan dilengkapi dengan surat perintah tugas dan bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak).
- (3) Peralatan dan mesin yang mendukung operasional kegiatan yang membutuhkan bahan bakar minyak diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah (bukti pembelian bahan bakar minyak).

Bagian Keempat
Belanja Makan dan Minum
Pasal 93

Pelaksanaan belanja makanan dan minuman yang dibiayai dari APBD berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. PA harus tetap mempertimbangkan kecukupan pagu anggaran dan hanya dilakukan untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat penting;
- b. dalam rangka menumbuhkan usaha tata boga di Daerah, diupayakan dalam menyediakan makanan dan minuman untuk keperluan dinas mengutamakan menu makanan dan minuman khas Daerah;
- c. penyedia jasa catering yang ditunjuk menyediakan makanan dan minuman untuk kepentingan dinas, maka penyedia jasa dimaksud wajib mempunyai nomor pokok wajib pajak; dan
- d. pembelian makanan dan minuman yang dilaksanakan di warung/restoran/rumah makan/cafe/kedai dan sejenisnya termasuk penyedia jasa catering dalam wilayah Daerah, maka atas pelayanan yang diberikan tersebut dikenakan pajak restoran sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang mengatur tentang pajak restoran dan aturan-aturan pelaksanaannya.

Bagian Kelima
Tempat Penyelenggaraan Kegiatan
Pasal 94

Penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenisnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset Daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam
Honorarium Tim/Panitia dan Honorarium Rapat /
Sidang/Bimtek/Kursus/Diklat/Sosialisasi
Pasal 95

Dalam rangka pengelolaan anggaran Daerah agar pelaksanaan APBD dapat dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat, maka untuk pengendalian kegiatan di Perangkat Daerah perlu melakukan:

- a. honorarium tim/panitia:
 1. dalam suatu kegiatan dapat dibentuk tim/panitia yang dalam pelaksanaannya dapat diberikan honorarium; dan
 2. honorarium sebagaimana dimaksud angka 1 diberikan kepada tim/panitia yang secara langsung terlibat dalam pelaksanaan tugas kegiatan dan/atau tanggung jawab struktural dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- b. honorarium rapat/sidang/bimtek/kursus/diklat/sosialisasi:
 1. rapat yang dilaksanakan di internal Perangkat Daerah dan rapat yang diikuti oleh anggota tim/panitia yang sudah menerima honorarium sebagai tim/panitia kegiatan tidak dapat diberikan honorarium rapat; dan
 2. dalam rangka melaksanakan penataran/penyuluhan/kursus/bimtek/sosialisasi/pembinaan peserta dapat diberikan honorarium.
 3. apabila dalam DPA suatu kegiatan telah dianggarkan honorarium yang tidak diperbolehkan atau diluar ketentuan sebagaimana dimaksud diatas atau pemberian honorarium yang bersifat duplikasi honor, maka anggaran honorarium dimaksud harus dibekukan atau tidak boleh dicairkan/dibayarkan.

Bagian Ketujuh
Pengelolaan Keuangan BLUD
Pasal 96

- (1) Pengelolaan keuangan bagi Perangkat Daerah yang sudah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, diberikan suatu keleluasaan/fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan agar pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman penerapan pola pengelolaan keuangan BLUD.
- (2) Sistem penganggaran pada BLUD Perangkat Daerah agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. tahun anggaran yang berlaku pada BLUD, mengikuti tahun anggaran APBD;
 - b. BLUD menyusun rencana strategis bisnis dan anggaran tahunan yang berpedoman kepada rencana strategis bisnis BLUD; dan
 - c. penyusunan rencana strategis bisnis dan anggaran berdasarkan prinsip anggaran berbasis kinerja, perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari pendapatan BLUD.
- (3) Rencana strategis bisnis dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. rencana strategis bisnis dan anggaran BLUD Perangkat Daerah disampaikan kepada PPKD;
 - b. rencana strategis bisnis dan anggaran untuk BLUD Unit Kerja dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran unit kerja dan dikonsolidasikan ke Perangkat Daerah untuk dibahas sebagai bagian dari rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah;
 - c. rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah beserta rencana strategis bisnis dan anggaran selanjutnya disampaikan kepada PPKD untuk dilakukan pembahasan di Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan dituangkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang

APBD. Setelah APBD ditetapkan, BLUD melakukan penyesuaian terhadap rencana strategis bisnis dan anggaran untuk ditetapkan menjadi RBA definitif; dan d. rencana strategis bisnis dan anggaran definitif digunakan sebagai dasar penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD selanjutnya disahkan oleh PPKD dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Pasal 97

- (1) Dalam hal dokumen pelaksanaan anggaran BLUD belum disyahkan oleh PPKD, BLUD dapat melakukan pengeluaran uang paling banyak sebesar angka pada dokumen pelaksanaan anggaran BLUD tahun sebelumnya.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Bupati dengan pemimpin BLUD.

Pasal 98

- (1) Seluruh pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan, hibah dan hasil kerjasama dengan pihak lain dan pendapatan BLUD yang sah dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli Daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola langsung untuk membiayai belanja operasional BLUD sesuai rencana strategis bisnis dan anggaran definitif, pengeluaran yang dananya diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBD sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Seluruh pendapatan BLUD dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Pasal 99

Pengeluaran biaya BLUD bersifat fleksibel dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan, fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas rencana strategis bisnis dan anggaran yang telah ditetapkan secara definitif, ambang batas rencana strategis bisnis dan anggaran ditetapkan dengan besaran prosentase, besaran prosentase ditetapkan dalam rencana strategis bisnis dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD, dan hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBD.

Pasal 100

Perubahan terhadap rencana strategis bisnis dan anggaran definitif dan dokumen pelaksanaan anggaran BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dilakukan apabila:

- a. terdapat penambahan atau pengurangan pagu anggaran yang berasal dari APBD; dan/atau
- b. belanja BLUD melampaui ambang batas fleksibilitas.

Pasal 101

Surplus anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi BLUD pada satu tahun anggaran dan dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas permintaan Bupati, disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas BLUD.

Bagian Kedelapan

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLUD

Pasal 102

BLUD wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dan laporan operasional kepada PPKD sebagai berikut:

- a. setiap triwulan BLUD-Perangkat Daerah menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir;
- b. setiap semesteran dan tahunan BLUD-Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yang terdiri dari:
 1. laporan operasional;
 2. neraca;
 3. laporan arus kas;
 4. laporan perubahan saldo anggaran lebih; dan
 5. catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja dan disampaikan kepada Bupati Trenggalek melalui PPKD untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Bagian Kesembilan
Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Bantuan Operasional Sekolah
Pasal 103

Bendahara bantuan operasional sekolah menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja setiap triwulan dan disampaikan kepada kepala satuan pendidikan negeri.

Pasal 104

Laporan realisasi pendapatan dan belanja setiap triwulan dilampiri surat pernyataan tanggungjawab kepala satuan pendidikan negeri disampaikan kepada kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Trenggalek paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 105

Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja dari kepala satuan pendidikan, kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Trenggalek menerbitkan surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja satuan pendidikan negeri kepada PPKD.

Pasal 106

Berdasarkan surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja satuan pendidikan negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, PPKD selaku BUD menerbitkan surat pengesahan pendapatan dan belanja satuan pendidikan negeri.

Pasal 107

Berdasarkan surat pengesahan pendapatan dan belanja satuan pendidikan negeri, Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Trenggalek menyusun laporan realisasi anggaran dana bantuan operasional sekolah dan menyajikan dalam laporan keuangan untuk dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 108

Kepala satuan pendidikan negeri bertanggungjawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana bantuan operasional sekolah.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban

Pasal 109

(1) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan dalam bentuk surat pertanggungjawaban.

- (2) Surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. surat pertanggungjawaban administratif; dan
 - b. surat pertanggungjawaban fungsional.
- (3) Surat pertanggungjawaban administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Pengeluaran untuk mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada PA.
- (4) Surat pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penggabungan dengan surat pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu yang disampaikan setiap bulan ke PA paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, sedangkan untuk bulan Desember disampaikan paling lambat pada hari kerja terakhir.
- (5) Surat pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dokumen yang dibuat Bendahara Pengeluaran untuk mempertanggungjawabkan penggunaan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Surat pertanggungjawaban fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan penggabungan Surat pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu yang disampaikan setiap bulan ke PPKD selaku BUD setelah mendapat pengesahan dari PA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, sedangkan bulan Desember disampaikan paling lambat hari kerja terakhir.

Pasal 110

PPK-PD dalam melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban, mempunyai kewajiban:

- a. meneliti kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran yang dilampirkan;

- b. menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran per rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan per rincian obyek;
- c. menghitung pengenaan pajak daerah/pajak pertambahan nilai/pajak penghasilan atas beban pengeluaran per rincian obyek; dan
- d. menguji kebenaran sesuai dengan SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Paragraf 1

Pelaporan Keuangan APBD

Pasal 111

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, kepala Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan tahunan yang terdiri dari:

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. neraca;
- c. laporan operasional;
- d. laporan perubahan ekuitas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan.

Pasal 112

Pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 111 disampaikan kepada Bupati melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir untuk digabung menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 113

Dalam rangka pertanggungjawaban APBD, SKPKD sebagai entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan yang terdiri dari:

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
- c. neraca;
- d. laporan operasional;
- e. laporan arus kas;
- f. laporan perubahan ekuitas; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

Paragraf 2

Pelaporan Keuangan BLUD

Pasal 114

- (1) Penerapan pola pengelolaan keuangan BLUD ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD selaku BUD untuk digabung kedalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada Bupati dan diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal 115

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintergrasi;

- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- swakelola; dan/atau
 - penyedia.

Bagian Kedua
Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa
Pasal 116

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) terdiri atas:
- PA;
 - KPA;
 - pejabat pembuat komitmen;
 - pejabat pengadaan;
 - kelompok kerja pemilihan;
 - pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
 - penyelenggara swakelola; dan
 - penyedia.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pelaku pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat tahun anggaran.

Bagian Ketiga
Tugas dan Kewenangan Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa
Paragraf 1
PA
Pasal 117

- (1) Dalam hal pengadaan barang/jasa, PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;

- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pejabat pembuat komitmen;
 - h. menetapkan pejabat pengadaan;
 - i. menetapkan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
 - j. menetapkan penyelenggaraan swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 - a. tender/penunjukan langsung/*E-purchasing* untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan
 - b. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- (2) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, PA dapat melimpahkan kewenangan kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai huruf a sampai dengan huruf f.

Paragraf 2

KPA

Pasal 118

- (1) Dalam hal pengadaan barang/jasa, KPA sebagaimana dalam Pasal 116 ayat (1) huruf b melaksanakan

pelimpahan kewenangan dari PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2).

- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan pejabat pembuat komitmen untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh pengelola pengadaan barang/jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai pejabat pembuat komitmen, KPA dapat merangkap sebagai pejabat pembuat komitmen.

Paragraf 3

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 119

- (1) Dalam hal pengadaan barang/jasa, pejabat pembuat komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf c bertugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan harga perkiraan sendiri;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;

- k. mengendalikan kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat pembuat komitmen melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) Pejabat pembuat komitmen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pengelola pengadaan barang/jasa.
- (4) Persyaratan pejabat pembuat komitmen:
- a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. menandatangani pakta integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai pejabat penandatanganan surat perintah membayar atau bendahara; dan
 - g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai pejabat pembuat komitmen, maka persyaratan memiliki sertifikat dikecualikan untuk:
- a. pejabat pembuat komitmen yang dijabat oleh pejabat eselon II; dan/atau

- b. PA/KPA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen.
- (6) Persyaratan manajerial untuk ditetapkan sebagai pejabat pembuat komitmen adalah:
- a. berpendidikan paling rendah sarjana strata satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan tugas/ pekerjaannya.
- (7) Dalam hal jumlah Pegawai Negeri Sipil berpendidikan sarjana strata satu (S1) terbatas, dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a.
- (8) Pejabat pembuat komitmen dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBD.

Paragraf 4

Pejabat Pengadaan

Pasal 120

Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk jasa konsultasi yang bernilai paling

- banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Paragraf 5

Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 121

- (1) Kelompok kerja pemilihan dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf e memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan:
 1. tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Kelompok kerja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang;
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota kelompok kerja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (4) Kelompok kerja pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Paragraf 6
Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan /
Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan
Pasal 122

- (1) Pejabat pemeriksa hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pengadaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Panitia pemeriksa hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pengadaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 123

- (1) Penetapan pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/ panitia pemeriksa hasil pekerjaan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/ panitia pemeriksa hasil pekerjaan ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/ panitia pemeriksa hasil pekerjaan berasal dari Pegawai Negeri Sipil internal Perangkat Daerah;
 - c. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan terdiri dari 1 (satu) orang; dan
 - d. panitia pemeriksa hasil pekerjaan berjumlah ganjil.
- (2) Susunan keanggotaan panitia pemeriksa hasil pekerjaan di Perangkat Daerah paling sedikit terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan

- c. anggota.
- (3) Pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/ panitia pemeriksa hasil pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani pakta integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pejabat penanda tangan surat perintah membayar atau bendahara.

Paragraf 7

Penyelenggara Swakelola

Pasal 124

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf g terdiri atas tim persiapan dan tim pelaksana dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

Paragraf 8

Penyedia

Pasal 125

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf h wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang dan/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas:
- a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

Bagian Keempat

Bentuk Kontrak

Pasal 126

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja; dan
 - d. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

- c. untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk pengadaan barang atau jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Pengadaan Melalui Pengadaan Langsung

Pasal 127

Pengadaan barang/jasa dengan metode pengadaan langsung merupakan pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukkan langsung.

Pasal 128

Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kebutuhan operasional Perangkat Daerah;
- b. teknologi sederhana;
- c. resiko kecil; dan/atau
- d. dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha orang-perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi kecil.

Pasal 129

Pengadaan langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.

Pasal 130

PA/KPA dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

Pasal 131

Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- b. PA/KPA dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari seleksi.

Pasal 132

(1) Proses pengadaan langsung dengan menggunakan bukti pembelian dan kuitansi dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pejabat pembuat komitmen memerintahkan kepada pejabat pengadaan untuk melakukan proses pengadaan langsung yang harganya sudah pasti dan tidak perlu dinegosiasi dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh pejabat pembuat komitmen, spesifikasi teknis dimaksud mengacu pada DPA-PD masing-masing kegiatan dan dapat dibuat satu kali dalam satu kegiatan atau sesuai dengan

- kebutuhan; atau
- b. pengadaan langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar.
- (2) Pejabat pengadaan dapat memerintahkan PPTK atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk melaksanakan proses pengadaan langsung sebagai berikut:
- a. memesan barang sesuai dengan kebutuhan atau mendatangi langsung ke penyedia barang/jasa;
 - b. melakukan kesepakatan harga;
 - c. melakukan pembayaran;
 - d. menerima barang;
 - e. menerima bukti pembelian atau kuitansi; dan
 - f. melaporkan kepada pejabat pengadaan.

Bagian Keenam

Dokumen Pengadaan Langsung

Pasal 133

Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), dokumen yang digunakan merupakan bukti pembelian yang memuat:

- a. identitas penyedia;
- b. nilai pembelian;
- c. jenis dan jumlah barang/jasa; dan
- d. nota pembelian ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh penyedia barang/jasa dan diketahui oleh PPTK.

Pasal 134

Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dokumen pengadaan yang digunakan meliputi:

- a. surat permintaan proses pengadaan dari pejabat pembuat komitmen kepada pejabat pengadaan;
- b. harga perkiraan sendiri dan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh pejabat pembuat komitmen;

- c. jadwal pengadaan, meliputi:
 - 1. survey harga;
 - 2. berita acara survey harga;
 - 3. undangan pengadaan langsung/permintaan penawaran;
 - 4. pembukaan dan evaluasi penawaran;
 - 5. klarifikasi dan negosiasi harga; dan
 - 6. surat pesanan.
- d. kuitansi yang ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan pejabat pembuat komitmen diatas materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Secara Elektronik

Pasal 135

- (1) Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas sistem pengadaan secara elektronik dan sistem pendukungnya.
- (2) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengembangkan sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 136

- (1) Kementerian/lembaga/Pemerintah Daerah menyelenggarakan menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) fungsi layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

- (3) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menetapkan standar layanan, kapasitas, dan keamanan informasi sistem pengadaan secara elektronik dan sistem pendukungnya.
- (4) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan layanan pengadaan secara elektronik.

Bagian Kedelapan

Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum

Pasal 137

Pengadaan tanah bagi pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang luasnya tidak lebih dari 5 (lima) hektar dilaksanakan oleh pelaksana pengadaan yang dibentuk oleh Bupati; dan
- b. pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang luasnya lebih dari 5 (lima) hektar dilaksanakan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur selaku ketua pelaksana pengadaan tanah.

Pasal 138

Proses pencairan ganti rugi dalam bentuk uang dilaksanakan secara langsung ke nomor rekening bank atas nama pihak yang berhak atas tanah atau salah satu ahli waris yang sah dan tidak boleh melalui kuasa atau perantara pihak manapun.

BAB XII
TATA CARA PENYELENGGARAAN BELANJA MODAL
FISIK KONSTRUKSI DAN BELANJA MODAL FISIK NON KONSTRUKSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 139

Penyelenggaraan belanja modal fisik konstruksi meliputi:

- a. pembangunan baru;
- b. perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan bangunan fisik yang sudah ada, dan/atau lanjutan pembangunan fisik yang belum selesai; dan/atau
- c. perawatan dan pemeliharaan bangunan (rehabilitasi, renovasi, restorasi).

Pasal 140

Tahapan pelaksanaan belanja modal fisik konstruksi meliputi:

- a. tahapan pengelolaan kegiatan;
- b. biaya pembangunan;
- c. tahapan pembangunan;
- d. keputusan kontrak;
- e. pemeliharaan/perawatan bangunan pemerintah; dan
- f. pengendalian dan pelaporan.

Pasal 141

(1) Tahapan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf a meliputi:

- a. tahap persiapan dan perencanaan konstruksi; dan
- b. tahap pelaksanaan konstruksi.

(2) Tahap persiapan dan perencanaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. persiapan dan penetapan organisasi pengelola kegiatan;
- b. penyiapan pemaketan pekerjaan, cara pengadaan dan strategi penyelesaian kegiatan;

- c. rencana penganggaran biaya-biaya; dan
 - d. penyusunan kerangka acuan kerja.
- (3) Tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. pengadaan jasa konsultan perencana teknik;
 - b. pengadaan jasa konsultan pengawas teknik;
 - c. pengadaan jasa pemborongan/konstruksi dan sub pemborong;
 - d. pengendalian kegiatan pengawasan;
 - e. pengendalian kegiatan konstruksi dan penilaian atas kemajuan tahap konstruksi;
 - f. penyusunan berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran dan berita acara lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi; dan
 - g. penerimaan bangunan yang telah selesai dari pemborong dengan berita acara.

Pasal 142

- (1) Biaya pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf b merupakan anggaran yang tersedia dalam APBD yang digunakan untuk pelaksanaan pembangunan bangunan pemerintah (konstruksi) yang meliputi komponen biaya:
- a. biaya perencanaan teknis konstruksi yang merupakan komponen biaya pembangunan yang digunakan untuk membiayai perencanaan bangunan konstruksi yang dilakukan oleh konsultan perencana secara kontraktual dari hasil seleksi, pengadaan langsung dan penunjukan langsung, pemilihan langsung atau penunjukan langsung pengadaan penyedia jasa konsultansi, penggunaan biaya perencanaan diatur sebagai berikut:
 - 1. biaya perencanaan ditetapkan dari hasil pengadaan penyedia jasa konsultansi untuk pekerjaan perencanaan yang tercantum dalam dokumen kontrak;

2. biaya perencanaan digunakan untuk:
 - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang;
 - b) materi dan penggandaan laporan;
 - c) pembelian dan atau sewa peralatan untuk kepentingan perencanaan dan pengawasan;
 - d) sewa kendaraan;
 - e) biaya rapat-rapat;
 - f) biaya perjalanan; dan
 - g) jasa dan over head.
 3. tata cara pembayaran biaya perencanaan diatur sesuai tahapan berdasarkan pada prestasi/kemajuan pekerjaan yang dicantumkan dalam dokumen kontrak. Pelaksanaan prestasi/kemajuan pekerjaan tersebut meliputi:
 - a) tahap konsep rancangan;
 - b) tahap pra-rancangan;
 - c) tahap pengembangan rancangan;
 - d) tahap rancangan gambar detail dan penyusunan rencana kerja dan syarat-syarat serta rencana anggaran biaya;
 - e) tahap pelelangan; dan
 - f) tahap pengawasan berkala.
 4. pembayaran biaya jasa konsultansi dibayarkan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dari nilai kontrak atau dapat dibayarkan dengan cara tahap/termin dari nilai kontrak sesuai yang dipersyaratkan dalam dokumen kontrak.
- b. biaya pengawasan teknis merupakan komponen biaya pembangunan yang digunakan untuk membiayai pengawasan bangunan konstruksi yang dilakukan oleh konsultan pengawasan secara kontraktual dari hasil pengadaan penyedia jasa konsultansi, penggunaan biaya pengawasan diatur sebagai berikut:
1. biaya pengawasan ditetapkan dari hasil pengadaan penyedia jasa konsultansi untuk pekerjaan pengawasan yang tercantum dalam dokumen kontrak;

2. biaya pengawasan digunakan untuk:
 - a) honorarium tenaga ahli dan tenaga penunjang;
 - b) materi dan penggandaan laporan;
 - c) pembelian dan atau sewa peralatan untuk kepentingan perencanaan dan pengawasan;
 - d) sewa kendaraan;
 - e) biaya rapat-rapat;
 - f) biaya perjalanan; dan
 - g) jasa dan over head pengawasan.
 3. tata cara pembayaran biaya pengawasan diatur sesuai tahapan berdasarkan pada prestasi/ kemajuan pekerjaan yang dicantumkan dalam dokumen kontrak. Pelaksanaan prestasi/kemajuan pekerjaan tersebut meliputi:
 - a) tahap survey lapangan (*uitzet*);
 - b) tahap pengecekan bahan dan tenaga;
 - c) tahap pengawasan lapangan; dan
 - d) tahap pelaporan dan penyerahan.
 4. pembayaran biaya jasa konsultansi dibayarkan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dari nilai kontrak atau dapat dibayarkan dengan cara tahap/termin dari nilai kontrak sesuai yang dipersyaratkan dalam dokumen kontrak.
- c. biaya konstruksi fisik merupakan komponen biaya pembangunan yang digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik bangunan yang dilaksanakan oleh pemborong secara kontraktual dari hasil pengadaan penyedia barang/jasa, penggunaan biaya konstruksi fisik diatur sebagai berikut:
1. biaya konstruksi fisik ditetapkan dari hasil pengadaan penyedia barang/jasa untuk pekerjaan yang bersangkutan dan dicantumkan dalam dokumen kontrak;
 2. biaya konstruksi fisik digunakan untuk:
 - a) pelaksanaan pekerjaan di lapangan (material, tenaga, dan alat);
 - b) jasa dan overhead;

- c) Izin Mendirikan Bangunan;
 - d) pajak dan retribusi Daerah; dan
 - e) biaya asuransi dan lain-lain selama pelaksanaan konstruksi.
3. tata cara pembayaran biaya konstruksi fisik dapat diatur secara bulanan atau tahapan tertentu berdasar pada prestasi/kemajuan pekerjaan fisik di lapangan yang dicantumkan dalam dokumen kontrak.
- d. biaya pengelolaan kegiatan merupakan komponen biaya pembangunan yang digunakan untuk membiayai pengelolaan kegiatan yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan pembangunan konstruksi, penggunaan biaya pengelolaan kegiatan diatur sebagai berikut:
- 1. biaya pengelolaan kegiatan digunakan untuk biaya operasional organisasi pengelola kegiatan yang meliputi:
 - a) honorarium pengelola kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b) biaya proses pengadaan penyedia barang/jasa termasuk honorarium panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
 - c) rapat-rapat yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan;
 - d) bahan dan alat atau alat tulis kantor kegiatan yang bersangkutan; dan
 - e) penatausahaan kegiatan mulai dari tahap perencanaan sampai penyerahan hasil kegiatan.
 - 2. tata cara pembayaran biaya pengelolaan kegiatan dapat diatur setiap bulan berdasarkan ketentuan penatausahaan keuangan Daerah.
- (2) Penetapan biaya perencanaan, pengawasan dan pengelolaan kegiatan belanja modal bangunan pemerintah (konstruksi) dan biaya pengelolaan kegiatan belanja modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) diatur dalam tabel I dan tabel II sebagaimana tercantum dalam Lampiran

IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 143

Tahapan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf c meliputi:

- a. perencanaan teknis konstruksi;
 1. perencanaan teknis konstruksi merupakan tahap penyusunan rencana teknis (desain) bangunan, termasuk yang penyusunannya dilakukan dengan menggunakan desain berulang atau dengan desain *prototipe*, sampai dengan penyiapan dokumen lelang.
 2. penyusunan rencana teknis bangunan, dilakukan dengan menggunakan penyedia jasa perencanaan konstruksi, baik perorangan ahli maupun badan hukum yang kompeten, sesuai ketentuan yang berlaku dan apabila tidak terdapat penyedia jasa perencanaan konstruksi yang bersedia, dapat dilakukan oleh instansi Pekerjaan Umum/instansi teknis terkait;
 3. rencana teknis disusun berdasarkan kerangka acuan kerja yang disusun oleh PA;
 4. Dokumen rencana teknis bangunan secara umum meliputi:
 - a) gambar-gambar rencana teknis bangunan, seperti rencana arsitektur, rencana struktur, dan rencana utilitas bangunan;
 - b) rencana kerja dan syarat-syarat yang meliputi:
 - 1) persyaratan umum; dan
 - 2) administrasi dan persyaratan teknis bangunan yang direncanakan.
 - c) rencana anggaran biaya pembangunan;
 - d) laporan akhir perencanaan, yang meliputi:
 - 1) laporan arsitektur;
 - 2) laporan perhitungan struktur termasuk laporan penyelidikan tanah (*soil test*);
 - 3) laporan perhitungan mekanikal dan elektrik;

- 4) laporan perhitungan informasi dan teknologi;
dan
 - 5) laporan tata lingkungan.
5. keluaran akhir tahap perencanaan meliputi dokumen perencanaan, berupa: gambar rencana teknis, rencana kerja dan syarat-syarat, rencana anggaran biaya dan daftar volume yang disusun sesuai ketentuan; dan
 6. penyusunan kontrak kerja perencanaan konstruksi dan berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima pekerjaan perencanaan disusun dengan mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. pelaksanaan konstruksi;
1. pelaksanaan konstruksi merupakan tahap pelaksanaan mendirikan, memperbaiki, dan atau memperluas bangunan, dan atau lanjutan bangunan yang belum selesai, dan atau perawatan (rehabilitasi, renovasi, restorasi) dilakukan dengan menggunakan penyedia jasa pelaksana konstruksi sesuai ketentuan;
 2. pelaksanaan konstruksi fisik dilakukan berdasarkan dokumen pelelangan yang telah disusun oleh perencana konstruksi, dengan segala tambahan dan perubahannya pada waktu penjelasan pekerjaan pelelangan, serta ketentuan teknis (pedoman dan standar teknis) yang dipersyaratkan;
 3. pelaksanaan pekerjaan konstruksi fisik harus memperhatikan kualitas masukan (bahan, tenaga dan alat), kualitas proses (tata cara pelaksanaan pekerjaan), dan kualitas hasil pekerjaan. Kecuali terjadi perubahan pekerjaan seperti yang tercantum dalam rencana kerja dan syarat-syarat atau yang disepakati dan dicantumkan dalam berita acara, ketidaksesuaian hasil pekerjaan dengan rencana teknis yang telah ditetapkan harus dibongkar dan disesuaikan;
 4. pelaksanaan konstruksi fisik harus mendapatkan pengawasan dari penyedia jasa pengawasan konstruksi atau penyedia jasa manajemen konstruksi;
 5. pelaksana pekerjaan konstruksi fisik juga harus

memperhatikan ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku;

6. Penyedia Jasa sebelum mulai pekerjaan/kegiatan harus memberitahukan kepada PA dengan tembusan Camat dan kepala desa setempat;
7. keluaran akhir yang harus dihasilkan pada tahap ini meliputi:
 - a) bangunan pemerintah yang sesuai dengan dokumen untuk pelaksanaan konstruksi; dan
 - b) dokumen hasil pelaksanaan konstruksi, meliputi:
 - 1) gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawings*);
 - 2) semua berkas perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk Surat Izin Mendirikan Bangunan;
 - 3) kontrak pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan beserta segala perubahan /addendumnya;
 - 4) laporan harian, mingguan, bulanan yang dibuat selama pelaksanaan konstruksi fisik, laporan akhir manajemen konstruksi/pengawasan, dan laporan akhir pengawasan berkala;
 - 5) berita acara perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah/kurang, serah terima I dan II, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;
 - 6) foto-foto dokumentasi pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik yang diambil dari titik pengambilan gambar yang sama; dan
 - 7) manual pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, termasuk petunjuk yang menyangkut pengoperasian dan perawatan peralatan dan perlengkapan mekanikal-elektrikal bangunan.
8. penyusunan kontrak kerja pelaksanaan konstruksi dan berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima

pekerjaan pelaksanaan konstruksi maupun pengawasan konstruksi mengikuti ketentuan yang tercantum dalam peraturan presiden tentang pengadaan barang/jasa pemerintah beserta aturan pelaksanaannya.

- c. pengawasan teknis konstruksi;
 - 1. dalam rangka pekerjaan konstruksi pejabat pembuat komitmen dapat menunjuk konsultan pengawas untuk melaksanakan pengawasan dilapangan, penunjukkan jasa konsultan pengawas berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - 2. pembayaran biaya pengawasan kepada konsultan pengawas didasarkan atas surat laporan kemajuan pekerjaan di lapangan dan harus diatur didalam perjanjian/kontrak.
- d. pemeliharaan konstruksi;
 - 1. pemeliharaan konstruksi merupakan tahap uji coba dan pemeriksaan atas hasil pelaksanaan konstruksi fisik yang telah diserahkan tahap pertama. Di dalam masa pemeliharaan ini penyedia jasa pelaksana konstruksi berkewajiban memperbaiki segala cacat atau kerusakan yang terjadi selama masa pemeliharaan;
 - 2. dalam masa pemeliharaan semua peralatan yang dipasang di dalam dan di luar bangunan, harus diuji coba sesuai fungsinya. Apabila terjadi kekurangan atau kerusakan yang menyebabkan peralatan tidak berfungsi, maka harus diperbaiki sampai berfungsi dengan sempurna; dan
 - 3. masa pemeliharaan konstruksi apabila tidak ditentukan lain dalam kontrak kerja pelaksanaan konstruksi, untuk pekerjaan permanen 6 (enam) bulan, untuk pekerjaan semi permanen 3 (tiga) bulan dan masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran terhitung sejak serah terima pertama pekerjaan konstruksi.

Pasal 144

Pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud pada pasal 140 huruf d meliputi:

- a. pejabat pembuat komitmen dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila:
 1. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 2. berdasarkan penelitian pejabat pembuat komitmen, penyedia barang/jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 3. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 4. penyedia barang /jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 5. penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 6. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- b. pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan lima puluh hari kalender sejak masa berakhirnya kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan batasan waktu paling lama sampai dengan 3 (tiga) hari kerja sebelum tahun anggaran berakhir (tidak melampaui

tahun anggaran).

- c. dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia barang/jasa:
 - a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan;
 - c. penyedia barang/jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam.
- d. dalam hal dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh pejabat pembuat komitmen karena kesalahan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, kelompok kerja unit layanan pengadaan dapat melakukan penunjukan langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau penyedia barang/jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

Pasal 145

Pemeliharaan/perawatan bangunan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf e meliputi:

- a. umur bangunan;
umur bangunan adalah jangka waktu bangunan dapat tetap memenuhi fungsi dan keandalan bangunan, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. Untuk bangunan pemerintah umur bangunan gedung diperhitungkan 50 tahun.
- b. kerusakan bangunan;
kerusakan bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi, atau sebab lainnya yang sejenis.
- c. perawatan bangunan;
perawatan bangunan merupakan usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. perawatan bangunan

dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:

1. perawatan tingkat kerusakan ringan;
2. perawatan tingkat kerusakan sedang; dan
3. perawatan tingkat kerusakan berat.

d. Pemeliharaan Bangunan;

1. pemeliharaan bangunan adalah usaha mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan, serta menjaga terhadap pengaruh kerusakan yang meluas.
2. pemeliharaan bangunan juga merupakan, upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan/ keausan sebelum umurnya berakhir.
3. besarnya biaya pemeliharaan bangunan tergantung pada fungsi dan klasifikasi bangunan. Biaya pemeliharaan per m² bangunan gedung setiap tahunnya maksimum adalah sebesar 2% (dua persen) dari harga satuan per m² tertinggi yang berlaku.

Pasal 146

(1) Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf f meliputi:

- a. pengendalian di tingkat kegiatan; dan
- b. pengendalian di tingkat kabupaten.

(2) Pengendalian di tingkat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yakni:

- a. dalam rangka pembinaan di lapangan, PA, KPA, PPTK bertanggung jawab terhadap kelancaran dan hasil kegiatan;
- b. KPA mengadakan bimbingan terhadap kelancaran kegiatan termasuk segi teknisnya;
- c. PA berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah ditentukan; dan

- d. jika terdapat hambatan dalam pelaksanaan kegiatan, maka PA dan KPA, atas dasar laporan bulanan harus menguraikan dan memberi solusi masalah-masalah yang timbul.
- (3) Pengendalian di tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni:
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan tahun anggaran ini yang ada di wilayah Kabupaten Trenggalek;
 - b. inventarisasi permasalahan pembangunan secara menyeluruh yang timbul dan alternatif pemecahan masalahnya; dan
 - c. peningkatan pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai:
 - 1. tepat waktu;
 - 2. tepat mutu dan jumlah;
 - 3. tepat administrasi;
 - 4. tepat sasaran dan tepat manfaat.
 - d. secara berkala diadakan evaluasi, baik fisik dan keuangan.

Pasal 147

Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf f meliputi:

- a. laporan harian, mingguan dan bulanan dibuat oleh penyedia jasa, diperiksa oleh konsultan pengawas yang disetujui oleh pejabat pembuat komitmen;
- b. Selanjutnya PA melaporkan kemajuan fisik dan keuangan tiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Bupati c.q. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek; dan
- c. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek sesuai dengan fungsinya mengolah laporan tersebut sebagai bahan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyelenggaraan Belanja Modal Fisik Non Kontruksi

Pasal 148

Belanja modal fisik non konstruksi merupakan anggaran belanja yang tersedia dalam APBD yang digunakan untuk belanja modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) dan bersifat menambah aset.

Pasal 149

- (1) Komponen biaya fisik non konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 terdiri atas:
 - a. biaya fisik non konstruksi; dan
 - b. biaya pengelolaan kegiatan.
- (2) Biaya fisik non konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan komponen belanja modal yang digunakan untuk membiayai pengadaan barang modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) yang dilakukan oleh penyedia barang secara kontraktual atau dilakukan oleh PA/pengguna barang sesuai dengan peraturan pengadaan barang yang berlaku.
- (3) Biaya pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan komponen belanja modal yang digunakan untuk membiayai pengelolaan kegiatan pengadaan barang modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan atau PA/pengguna barang.
- (4) Penggunaan dan penetapan biaya pengelolaan kegiatan belanja modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) diatur sebagai berikut:
 - a. biaya pengelolaan kegiatan digunakan untuk biaya operasional organisasi pengelola kegiatan yang meliputi:
 1. honorarium pengelola kegiatan yang diatur berdasarkan peraturan yang berlaku;
 2. perjalanan dinas;
 3. rapat-rapat;

4. bahan dan alat atau alat tulis kantor kegiatan yang bersangkutan; dan
 5. penatausahaan kegiatan mulai tahap perencanaan sampai penyerahan hasil kegiatan.
- b. biaya proses pengadaan penyedia barang termasuk honorarium panitia/pejabat pengadaan dan panitia pemeriksa hasil pekerjaan.
- (5) Penetapan biaya pengelolaan kegiatan belanja modal non bangunan pemerintah (non konstruksi) diatur dalam tabel II sebagaimana terlampir dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 150

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui pejabat pembuat komitmen untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Pejabat pembuat komitmen melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pejabat pembuat komitmen memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (4) Pejabat pembuat komitmen menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
- (5) Pejabat pembuat komitmen menyerahkan seluruh hasil pekerjaan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan hasil pekerjaan.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi/jasa lainnya berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan.
 - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (7) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (60) huruf b berakhir, pejabat pembuat komitmen mengembalikan jaminan pemeliharaan /uang retensi kepada penyedia barang/jasa.
- (8) Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (9) Penyedia barang/jasa menandatangani berita acara serah terima akhir pekerjaan pada saat proses serah terima akhir.
- (10) Penyedia barang/jasa yang tidak menandatangani berita acara serah terima akhir pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dimasukkan dalam daftar hitam.
- (11) Serah terima pekerjaan konstruksi:
- a. dalam rangka penilaian hasil pekerjaan pejabat pembuat komitmen melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia jasa. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia jasa wajib menyelesaikan/memperbaiki, (khusus untuk kegiatan pembangunan jalan wajib disertai dengan hasil laboratorium) kemudian melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan.
 - b. setelah penyerahan pertama pekerjaan, pejabat pembuat komitmen membayar 100% (seratus persen)

dari nilai kontrak, penyedia jasa menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak, pejabat pembuat komitmen menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada penyedia jasa.

- c. setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat pembuat komitmen untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- d. pejabat pembuat komitmen menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan dibuatkan berita acara penyerahan akhir pekerjaan.

(12) Seluruh barang hasil pengadaan yang berasal dari penyedia barang dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diserahkan langsung oleh penyedia barang/jasa kepada pengurus barang pengguna yang dituangkan dalam berita acara penerimaan barang dan diketahui oleh PA, khusus pengadaan barang inventaris meskipun nilainya dibawah Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan pengadaan barang dengan nilai diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diterima oleh pejabat pembuat komitmen.

(13) Pejabat yang telah ditunjuk untuk menandatangani berita acara penerimaan barang tidak boleh menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan.

(14) Format berita acara hasil pekerjaan dan berita acara penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (12) tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
GAJI DAN TUNJANGAN
Bagian Kesatu
Komponen Gaji
Pasal 151

Komponen yang melekat pada gaji sebagai belanja wajib terdiri atas:

- a. gaji pokok;
- b. tunjangan keluarga;
- c. tunjangan beras;
- d. tunjangan jabatan struktural;
- e. tunjangan jabatan fungsional;
- f. tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
- g. tunjangan kompensasi kerja (risiko bahaya atas pekerjaan);
- h. tunjangan umum;
- i. tunjangan perbaikan penghasilan;
- j. tunjangan pajak penghasilan; dan
- k. pembulatan.

Pasal 152

- (1) Gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf a merupakan hak gaji yang timbul atas pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil oleh pejabat yang berwenang mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh kepala Perangkat Daerah/unit kerja yang bersangkutan dengan catatan tidak berlaku surut sebelum tanggal surat keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Besaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil diatur dalam daftar skala gaji yang terinci menurut golongan dan ruang serta masa kerja golongan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah, khusus bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan gaji pokok yang besarnya 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok pada daftar skala gaji tersebut.

- (3) Gaji pokok Pegawai Negeri Sipil akan mengalami kenaikan skala gajinya sehubungan dengan bertambahnya masa kerja, kenaikan gaji istimewa karena penghargaan dan kenaikan pangkat serta perubahan akibat penyesuaian gaji pokok berdasarkan Peraturan Pemerintah.
- (4) Pegawai Negeri Sipil apabila telah mencapai masa kerja tertentu serta memenuhi persyaratan nilai sasaran kerja pegawai dibidang tugas pekerjaannya, berhak untuk memperoleh kenaikan gaji secara berkala.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang menurut sasaran kerja pegawai menunjukkan nilai "amat baik", sehingga ia patut dijadikan teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa sebagai penghargaan dengan memajukan saat kenaikan gaji berkala yang akan datang dan saat-saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian kenaikan gaji istimewa itu. Pemberian kenaikan gaji istimewa didasarkan atas keputusan pejabat yang berwenang.
- (6) Kenaikan pangkat diberikan sebagai penghargaan atas pengabdian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terhadap Negara.

Pasal 153

- (1) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf b terdiri atas:
 - a. tunjangan istri/suami; dan
 - b. tunjangan anak.
- (2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berlaku untuk 1 (satu) istri/suami pegawai negeri yang sah;
 - b. besarnya adalah 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok;
 - c. tunjangan isteri/suami dihentikan pada bulan berikutnya setelah terjadi perceraian atau meninggal dunia; dan

- d. untuk memperoleh tunjangan isteri/suami harus dibuktikan dengan surat nikah/akta nikah dari Kantor Urusan Agama atau Kantor Catatan Sipil.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. belum melampaui batas usia 21 tahun;
 - b. tidak atau belum pernah menikah;
 - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. nyata menjadi tanggungan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
 - e. diberikan maksimal untuk 2 (dua) orang anak;
 - f. besarnya adalah 2% (dua persen) per anak dari gaji pokok;
 - g. tunjangan anak diberhentikan pada bulan berikutnya setelah tidak memenuhi ketentuan pemberian tunjangan anak atau meninggal dunia;
 - h. Pegawai Negeri Sipil wajib melaporkan bahwa anak yang masuk dalam tanggungan pegawai tersebut telah tidak memenuhi ketentuan pemberian tunjangan anak atau meninggal dunia;
 - i. batas usia anak sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diperpanjang dari usia 21 tahun sampai usia 25 tahun, apabila anak tersebut masih bersekolah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. dapat menunjukan surat pernyataan dari kepala sekolah/kursus/ perguruan tinggi bahwa anak tersebut masih sekolah/kursus/kuliah;
 - 2. masa pelajaran pada sekolah/kursus/perguruan tinggi tersebut sekurang-kurangnya satu tahun; dan
 - 3. tidak menerima beasiswa.
 - j. untuk memperoleh tunjangan anak harus dibuktikan dengan:
 - 1. surat keterangan kelahiran anak dari pejabat yang berwenang pada Kantor Catatan Sipil/lurah/camat setempat;

2. surat keputusan pengadilan yang memutuskan/ mengesahkan perceraian dimana anak menjadi tanggungan penuh janda/duda untuk tunjangan anak tiri bagi janda/duda yang bercerai;
 3. surat keterangan dari lurah/camat bahwa anak-anak tersebut adalah perlu tanggungan si janda/duda untuk tunjangan anak tiri bagi janda/duda yang suami/isterinya meninggal dunia; dan
 4. surat Keputusan Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak (hukum adopsi) untuk tunjangan anak bagi anak angkat (apabila pegawai mengangkat anak lebih dari 1 anak angkat, maka pembayaran tunjangan anak untuk anak angkat maksimal 1 anak).
- k. untuk tunjangan anak tiri/anak angkat dibayarkan mulai bulan diterimanya surat kelahiran oleh satuan kerja/pejabat administrasi belanja pegawai (pembayaran tunjangan anak tiri/anak angkat tidak berlaku surut) dengan ketentuan sebagai berikut:
1. ayah yang sebenarnya dari anak tersebut telah meninggal dunia yang harus dibuktikan dengan surat keterangan dari pamong praja (serendah-rendahnya camat);
 2. ayah yang sebenarnya dari anak tersebut bukan pegawai negeri dan tunjangan anak untuk anak-anak itu diberikan kepada ayahnya yang harus dibuktikan dengan surat keterangan dari kantor tempat ayahnya bekerja; dan
 3. anak tersebut tidak lagi menjadi tanggungan ayahnya yang dibuktikan dengan surat keputusan dari pengadilan negeri bahwa anak tersebut telah diserahkan sepenuhnya kepada ibu dari anak tersebut dan disahkan oleh pamong praja (serendah-rendahnya camat).

- I. Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib melaporkan status susunan keluarganya tiap kali terjadi perubahan, disamping laporan rutin di setiap awal tahun anggaran.

Pasal 154

Tunjangan beras sebagaimana dimaksud Pasal 151 huruf c diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan anggota keluarganya dalam bentuk natura (beras) atau dalam bentuk inatura (uang) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besarnya sebanyak 10 kg/orang/bulan, atau setara itu yang diberikan dalam bentuk uang dengan besaran harga beras perkilogramnya ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
- b. banyaknya jumlah orang yang dapat diberikan tunjangan beras adalah pegawai yang bersangkutan ditambah jumlah anggota keluarga yang tercantum dalam daftar gaji.

Pasal 155

Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf d diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan peraturan perundangan dan ditetapkan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besaran tunjangan jabatan struktural dibedakan menurut tingkat eselon jabatan berdasarkan Peraturan Presiden;
- b. tunjangan jabatan struktural sekaligus menentukan perpanjangan batas usia pensiun bagi pegawai yang bersangkutan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. tunjangan jabatan struktural dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan. Apabila pelantikan dilaksanakan pada tanggal 1 bulan berkenaan atau tanggal berikutnya apabila tanggal 1 bertepatan pada hari libur maka tunjangan jabatan struktural dibayarkan pada bulan berkenaan;
- d. pembayaran tunjangan jabatan struktural dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak pegawai negeri yang

bersangkutan:

1. tidak lagi menduduki jabatan struktural;
 2. diberhentikan sementara;
 3. dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan;
 4. sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 5. dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 6. dibebaskan dari tugas jabatannya selama lebih dari 6 bulan; dan
 7. sedang menjalani cuti besar.
- e. tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan dilantik dalam jabatan struktural di luar satuan unit penggajiannya, maka yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural adalah satuan kerja unit penggajian instansi dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut menduduki jabatan struktural.

Pasal 156

Tunjangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf e diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundangan dan ditetapkan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. besaran tunjangan jabatan fungsional dibedakan berdasarkan Peraturan Presiden;
- b. bagi Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat merangkap jabatan fungsional dan struktural, hanya diberikan satu tunjangan jabatan yang menguntungkan baginya;
- c. tunjangan jabatan fungsional sekaligus menentukan perpanjangan batas usia pensiun bagi pegawai yang bersangkutan sesuai peraturan yang berlaku;

- d. tunjangan jabatan fungsional dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal melaksanakan tugas. Apabila tanggal melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal 1 bulan berkenaan atau tanggal berikutnya apabila tanggal 1 bertepatan pada hari libur maka tunjangan jabatan fungsional dibayarkan pada bulan berkenaan;
- e. tunjangan jabatan fungsional tidak dapat berlaku surut dari tanggal penetapan keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional;
- f. pembayaran tunjangan jabatan fungsional dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak pegawai negeri yang bersangkutan:
 - 1. tidak lagi menduduki jabatan fungsional;
 - 2. diberhentikan sementara;
 - 3. dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan;
 - 4. sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
 - 5. dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 6. dibebaskan dari tugas jabatannya selama lebih dari 6 bulan (tunjangan dihentikan terhitung mulai bulan ketujuh); dan
 - 7. sedang menjalani cuti besar.
- g. tunjangan jabatan fungsional dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas;
- h. untuk kepastian pembayaran tunjangan jabatan fungsional, setiap awal tahun anggaran pejabat yang berwenang diharuskan membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan;
- i. tunjangan jabatan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan, dibayarkan oleh instansi tempat pegawai negeri yang bersangkutan bekerja; dan
- j. tunjangan jabatan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan tetap dibayarkan oleh instansi induknya.

Pasal 157

Tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf f meliputi tunjangan tenaga kependidikan dan tunjangan jabatan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 158

- (1) Tunjangan kompensasi kerja (risiko bahaya atas pekerjaan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf g diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya tidak hanya dituntut tanggungjawab yang tinggi namun senantiasa dihadapkan dengan dampak resiko bahaya kesehatan atas dirinya sehingga kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut diberikan kompensasi.
- (2) Tunjangan kompensasi kerja antara lain berupa tunjangan bahaya radiasi bagi pekerja radiasi, tunjangan pengamanan persandian, dan tunjangan lain yang sejenis dengan tunjangan kompensasi/bahaya yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 159

- (1) Tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf h diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang tidak menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan dan diberikan setiap bulan diberlakukan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006.
- (2) Tunjangan umum juga diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan sebagai guru berlaku setelah tanggal 11 Mei 2006, dan dihentikan

pembayarannya pada saat yang bersangkutan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil atau menerima tunjangan tenaga kependidikan.

- (3) Pembayaran tunjangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan:
- a. menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional;
 - b. menerima tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
 - c. menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - d. berhenti sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - e. diberhentikan dari jabatan organik;
 - f. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - g. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - h. menjalani masa uang tunggu;
 - i. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; dan
 - j. dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 160

- (1) Tunjangan perbaikan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf i dapat diberikan untuk periode tertentu kepada Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan mutu, prestasi kerja, serta mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
- (2) Tunjangan perbaikan penghasilan dapat berupa tambahan penghasilan sebesar persentase tertentu atas gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, atau besaran nilai nominal tertentu yang ditambahkan pada gaji kotor. Ketentuan tentang tunjangan perbaikan penghasilan diatur dalam Peraturan Pemerintah.

Pasal 161

- (1) Tunjangan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf j diberikan sebesar pajak penghasilan yang terhutang atas penghasilan berupa gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya yang dibebankan pada keuangan negara.
- (2) Perihal tata cara perhitungan dan pemotongan pajak penghasilan mengacu pada ketentuan perpajakan.

Pasal 162

- (1) Pembulatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf k digunakan untuk memudahkan penyelesaian administrasi pembayaran gaji pegawai, maka dalam perhitungan pembayaran gaji.
- (2) Angka pembulatan sebagai salah satu unsur perhitungan penghasilan bruto yang harus dicantumkan pada lajur yang telah tersedia dalam daftar gaji.
- (3) Angka pembulatan dicantumkan agar gaji yang diterima pegawai jumlah bersihnya menjadi bulat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. unsur penghasilan diadakan pembulatan ke atas menjadi satuan rupiah (Rp1,00);
 - b. unsur potongan diadakan pembulatan ke bawah menjadi nol rupiah (Rp0,00); dan
 - c. jumlah akhir dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah (Rp100,00).

Bagian Kedua

Potongan-potongan Yang Melekat Pada Gaji

Pasal 163

Potongan-potongan yang melekat pada gaji terdiri atas:

- a. iuran wajib Pegawai Negeri Sipil;
- b. tabungan perumahan;
- c. potongan pajak penghasilan;

- d. iuran jaminan kecelakaan kerja; dan
- e. iuran jaminan kematian.

Pasal 164

- (1) Iuran wajib Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf a sebesar 10% (sepuluh persen) dari penghasilan (gaji pokok dan tunjangan keluarga) setiap bulan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 4,75% (empat koma tujuh puluh lima persen) untuk dana pensiun;
 - b. 2% (dua persen) untuk iuran pemeliharaan kesehatan; dan
 - c. 3,25% (tiga koma dua puluh lima persen) untuk iuran tabungan hari tua serta perumahan.
- (2) Potongan ini di kelola PT. Taspen (Persero) yang bertujuan memberikan jaminan pada masa pensiun, asuransi kematian, dan nilai tunai asuransi sebelum pensiun dengan memberikan suatu jumlah sekaligus (lumpsum) kepada peserta atau ahli warisnya, di samping pembayaran bulanan dari pensiun yang bersangkutan.

Pasal 165

- (1) Tabungan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf b ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dalam sektor perumahan dengan cara menghimpun dana melalui potongan/tabungan wajib Pegawai Negeri Sipil, berupa:
 - a. bantuan uang muka; dan
 - b. pengembalian tabungan bagi Pegawai Negeri Sipil yang tidak memanfaatkan bantuan.
- (2) Potongan tabungan perumahan dibedakan menurut golongan/pangkat PNS, sebagai berikut:
 - a. golongan I Rp3.000,00 (tiga ribu rupiah);
 - b. golongan II Rp5.000,00 (lima ribu rupiah);
 - c. golongan III Rp7.000,00 (tujuh ribu rupiah); dan

- d. golongan IV Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- (3) Potongan tabungan perumahan dikelola oleh Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat yang bertujuan agar Pegawai Negeri Sipil aktif dapat memanfaatkan fasilitas bantuan memiliki rumah. Bantuan diberikan sepanjang Pegawai Negeri Sipil dapat memenuhi persyaratan utama yaitu minimal masa kerja 5 tahun dan belum menggunakan Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil, serta syarat lain yang telah ditetapkan.

Pasal 166

- (1) Potongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf c dikenakan pada setiap Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai penghasilan diatas penghasilan tidak kena pajak dan ditanggung oleh Pemerintah.
- (2) Pemungutan dan penyetoran serta pelaporan pajak penghasilan pasal 21 atas penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji.

Pasal 167

- (1) Iuran jaminan kecelakaan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf d merupakan iuran untuk perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.
- (2) Iuran jaminan kecelakaan kerja sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari gaji pokok sebulan.
- (3) Iuran jaminan kecelakaan kerja ditanggung oleh Pemerintah.

Pasal 168

- (1) Iuran jaminan kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 huruf c merupakan iuran untuk perlindungan

atas resiko kematian bukan akibat kecelakaan berupa santunan kematian.

- (2) Iuran jaminan kematian sebesar 0,72% dari gaji pokok sebulan.
- (3) Iuran Jaminan Kematian ditanggung oleh Pemerintah.

Bagian Ketiga

Jenis Gaji

Pasal 169

Jenis gaji terdiri atas:

- a. gaji induk/gaji bulanan;
- b. gaji susulan;
- c. gaji kekurangan;
- d. gaji terusan;
- e. uang tunggu; dan
- f. gaji ketiga belas.

Pasal 170

- (1) Gaji induk/gaji bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf a merupakan gaji yang diterima setiap bulan oleh Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji yang bersangkutan dan dibayarkan setiap tanggal 1 (satu) atau awal bulan berkenaan.
- (2) Pembayaran gaji induk untuk Calon Pegawai Negeri Sipil, hak atas gajinya berlaku pada bulan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas, yang dinyatakan dengan surat pernyataan atasan langsung yang membawahi Calon Pegawai Negeri Sipil bersangkutan.
- (3) Pada gaji induk terdapat kemungkinan terjadinya mutasi, berupa:
 - a. mutasi bertambah dan berkurangnya pegawai;
 - b. mutasi kenaikan pangkat atau kenaikan gaji berkala dari satu atau lebih pegawai; dan

- c. mutasi bertambah/berkurangnya susunan keluarga dari masing-masing pegawai dan lain-lain.

Pasal 171

- (1) Gaji susulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf b merupakan gaji seseorang Pegawai Negeri Sipil yang belum dibayarkan untuk satu bulan atau lebih karena pembayaran gajinya tidak dilakukan tepat pada waktu pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas pada suatu tempat.
- (2) Gaji Susulan dapat berupa gaji pertama bagi Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil dan gaji pegawai yang dipindahkan karena dinas, atau pegawai yang karena kasus tertentu dihentikan pembayaran gajinya kemudian harus dibayarkan lagi gaji yang sempat dihentikan tersebut.
- (3) Pembayaran gaji susulan dapat dilakukan sebelum dimintakan gaji bulanannya atau setelah dibayarkan gaji bulanannya.
- (4) Persyaratan pengajuan gaji susulan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:
 - a. fotokopi keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - b. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - c. surat keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga untuk menetapkan besarnya tunjangan keluarga yang dapat dibayarkan oleh negara, dengan didukung oleh akta nikah sepanjang yang bersangkutan telah menikah dan akta kelahiran sepanjang yang bersangkutan telah mempunyai anak; dan
 - d. surat keterangan penghentian pembayaran, bagi Pegawai Negeri Sipil pindahan dari daerah/Perangkat Daerah lain.

Pasal 172

- (1) Gaji kekurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf c merupakan kekurangan pembayaran gaji seseorang Pegawai Negeri Sipil karena adanya kenaikan besaran komponen gaji, sedangkan pembayaran gajinya atas dasar kenaikan besaran komponen gaji tersebut tidak dilaksanakan tepat waktunya sesuai dengan berlakunya perubahan besaran komponen penghasilan tersebut. Kenaikan besaran komponen gaji ditetapkan dengan surat penetapan/keputusan seperti kenaikan pangkat, gaji berkala, penyesuaian harga beras, dan lain-lain.
- (2) Ketentuan pembayaran gaji kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. disusun dalam suatu daftar tersendiri/terpisah dari gaji induk yang berisi pegawai yang berhak atas pembayaran kekurangan gaji pada satuan kerja bersangkutan dengan perhitungan selisih antara penghasilan yang seharusnya diterima dengan penghasilan yang telah dibayarkan;
 - b. kekurangan gaji dibayarkan paling cepat bersamaan dengan gaji induk berdasarkan kenaikan besaran komponen gaji tersebut;
 - c. dalam hal tunjangan pangan diberikan dalam bentuk natura, maka pada kekurangan gaji tunjangan pangannya diberikan dalam bentuk uang;
 - d. SPM gaji kekurangan diajukan tiap triwulan yaitu paling lambat tanggal 10 pada bulan Maret, bulan Juni, bulan September dan bulan November. Apabila pagu anggaran belanja pegawai tidak mencukupi maka gaji kekurangan dapat diajukan pada bulan Maret tahun anggaran berikutnya; dan
 - e. apabila ada Pegawai Negeri Sipil yang mengalami mutasi/perpindahan tempat pembayaran gaji ke Perangkat Daerah lain dan masih mempunyai kekurangan gaji yang belum dimintakan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji di Perangkat

Daerah lama, maka permintaannya diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji Perangkat Daerah yang baru.

Pasal 173

- (1) Gaji terusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf d merupakan gaji yang dibayarkan kepada ahli waris dari pegawai yang meninggal dunia sebesar gaji terakhir selama 4 (empat) bulan berturut-turut.
- (2) Ketentuan pembayaran gaji terusan sebagai berikut:
 - a. dibayarkan setiap tanggal satu bulan berkenaan atau tanggal berikutnya apabila tanggal 1 adalah hari libur dan diajukan bersamaan gaji induk;
 - b. dibayarkan pada bulan berikutnya sejak suami/isteri dari janda/duda tersebut meninggal dunia;
 - c. disusun dalam suatu daftar tersendiri/terpisah dari gaji induk yang berisi pegawai yang berhak atas pembayaran gaji terusan pada Perangkat Daerah dengan tambahan penjelasan:
 1. pada baris nama pegawai yang dimintakan gaji terusan supaya diberi catatan “ Meninggal dunia tanggal.....”;
 2. dalam lajur tanda tangan supaya dicantumkan nama lengkap ahli waris yang menerima terusan penghasilan.
 - d. tidak dikenakan potongan iuran wajib 10% (sepuluh persen) tetapi dikenakan iuran wajib asuransi kesehatan sebesar 2% (dua persen);
 - e. tidak dibayarkan apabila tidak ada keluarga pegawai yang berhak memperoleh pensiun janda/duda/ahli waris, kecuali apabila pegawai yang bersangkutan meninggal dunia;
 - f. harus dihentikan pada bulan ke-5 (kelima) baik surat keputusan pensiunan janda/duda telah atau belum diterima; dan
 - g. apabila terdapat keterlanjuran pemotongan iuran wajib

sebesar 10% (sepuluh persen) maka terhadap kelebihan potongan sebesar 8% (delapan persen) harus dikembalikan kepada janda/duda yang bersangkutan oleh PT. Taspen (Persero). Kelebihan potongan iuran wajib harus dicantumkan dalam surat keterangan penghentian pembayaran.

Pasal 174

- (1) Uang tunggu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf e merupakan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri yang disebabkan antara lain:
 - a. sebagai tenaga kelebihan yang diakibatkan oleh penyederhanaan satuan organisasi dan tidak dapat disalurkan pada instansi lain serta belum memenuhi syarat-syarat pensiun;
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya serta belum memenuhi syarat-syarat pensiun;
 - c. setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali dan belum memenuhi syarat-syarat pensiun; dan
 - d. tidak dapat dipekerjakan kembali setelah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara karena tidak ada lowongan dan belum memenuhi syarat-syarat pensiun.
- (2) Ketentuan pembayaran uang tunggu sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibayarkan sebesar:
 1. 80 % (delapan puluh persen) dari gaji pokok untuk tahun pertama; dan
 2. 75 % (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok untuk tahun-tahun selanjutnya.
 - b. diberikan mulai bulan berikutnya dari bulan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri;

- c. penerima uang tunggu masih tetap berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, oleh sebab itu kepadanya diberikan kenaikan gaji berkala, tunjangan keluarga, tunjangan pangan (beras), dan tunjangan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan;
- d. Pegawai Negeri Sipil yang menerima uang tunggu dapat diangkat kembali dalam jabatan negeri apabila masih ada lowongan;
- e. Pegawai Negeri Sipil penerima uang tunggu yang menolak untuk diangkat kembali dalam jabatan negeri, diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil pada akhir bulan yang bersangkutan menolak untuk diangkat kembali; dan
- f. Pegawai Negeri Sipil penerima uang tunggu yang diangkat kembali dalam jabatan negeri, dicabut pemberian uang tunggunya terhitung sejak menerima penghasilan penuh kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil. Pencabutan pemberian uang tunggu dicantumkan dalam salah satu diktum surat keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan negeri.

Pasal 175

- (1) Gaji ketiga belas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf f dibayarkan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, pejabat negara dan penerima pensiun/tunjangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil dimaksud pada ayat (1) juga termasuk:
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan atau ditugaskan di luar negeri;
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan di luar instansi Pemerintah yang gajinya dibayar oleh instansi induknya;
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara;
 - d. Pegawai Negeri Sipil penerima uang tunggu, dan
 - e. Calon Pegawai Negeri Sipil.

- (3) Besarnya gaji ketiga belas adalah sebesar penghasilan sebulan yang diterima pada bulan tertentu yang meliputi gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan/tunjangan umum, tunjangan khusus pajak, dan tanpa potongan kecuali pajak. Gaji induk yang dijadikan dasar pembayaran gaji ketiga belas dan macam tunjangan jabatan yang termasuk dalam gaji ketiga belas serta tatacara pembayarannya ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Bagian Keempat
Penghentian Pembayaran Gaji
Pasal 176

- (1) Pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dihentikan, apabila yang bersangkutan mengalami:
- a. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, diantaranya:
 1. meninggal dunia atau hilang;
 2. atas permintaan sendiri;
 3. mencapai batas usia pensiun;
 4. adanya penyederhanaan organisasi; dan
 5. pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani berdasarkan peraturan undang-undangan yang berlaku yang dinyatakan dengan surat keterangan tim penguji kesehatan.
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil; dan
 - c. sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Tata cara dan prosedur penghentian pembayaran gaji sebagai berikut:
- a. Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji menghapus dari daftar pengajuan pembayaran setelah menerima Surat Keputusan tentang pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan berlakunya keputusan tersebut;
 - b. apabila surat keputusan tersebut sudah berlaku dan terlanjur diajukan dalam pembayaran gaji bulan

berkenaan, maka Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji menyetor gaji yang bersangkutan ke kas Daerah.

Bagian Kelima

Surat Keterangan Penghentian Pembayaran

Pasal 177

- (1) Surat keterangan penghentian pembayaran merupakan surat keterangan tentang penghentian pembayaran gaji terhitung mulai bulan dihentikan pembayarannya berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Surat keterangan penghentian pembayaran mencantumkan perincian penghasilan bulan terakhir yang telah dibayar, dan utang kepada negara dari pegawai yang bersangkutan bila ada.
- (3) Ketentuan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran sebagai berikut:
 - a. surat keterangan penghentian pembayaran diterbitkan bagi pegawai yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah/unit kerja lain, pindah tempat tugas ke daerah lain/instansi vertikal dan pegawai yang memasuki masa pensiun;
 - b. surat keterangan penghentian pembayaran bagi pegawai yang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah /unit kerja lain masih dalam satu daerah diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Gaji yang diketahui Kepala Perangkat Daerah/unit kerja dengan dilampiri surat keputusan yang mendasarinya dan fotokopi daftar gaji terakhir;
 - c. surat keterangan penghentian pembayaran bagi pegawai yang pindah tempat tugas ke daerah lain/ instansi vertikal dan pegawai yang memasuki usia pensiun diterbitkan oleh BUD dalam hal ini adalah kepala Bakeuda atas usulan Kepala Perangkat Daerah dengan dilampiri surat keputusan yang mendasarinya

dan fotokopi daftar gaji terakhir. Bagi Unit Kerja, permohonan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran ini diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah atas usulan Kepala Unit;

- d. pembuatan surat keterangan penghentian pembayaran menggunakan aplikasi agar secara otomatis pegawai pindah/pensiun tersebut dikeluarkan dari daftar gaji dan masuk ke dalam database pegawai non aktif; dan
- e. surat keterangan penghentian pembayaran diterbitkan paling cepat setelah gaji terakhir dibayarkan.

Bagian Keenam
Tambahan Penghasilan
Pasal 178

- (1) Tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas, kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) Kriteria dan tata cara pemberian tambahan penghasilan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIV
KETENTUAN PERPAJAKAN BAGI BENDAHARA
Bagian Kesatu
Penunjukan Bendahara Sebagai Pemungut Pajak
Pasal 179

Bendahara Pemerintah Daerah berkewajiban memungut/memotong pajak.

Bagian Kedua
Kewajiban Mendaftarkan Diri
Pasal 180

Bendahara Pemerintah yang mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBD diwajibkan mendaftarkan diri untuk

mendapatkan nomor pokok wajib pajak pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi domisili instansi tempat bendahara berada. Bendahara Pemerintah yang sebelumnya telah terdaftar sebagai wajib pajak dapat langsung melaporkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi instansi tempat bendahara berada.

Pasal 181

Tata cara pendaftaran untuk mendapatkan nomor pokok wajib pajak sebagai berikut:

- a. mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang tersedia di Kantor Pelayanan Pajak setempat;
- b. fotokopi kartu identitas;
- c. fotokopi surat keputusan penunjukan dan pengangkatan sebagai bendahara.

Bagian Ketiga

Perubahan dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 182

Dalam hal terjadi perubahan kelembagaan dan atau mutasi pegawai yang mengakibatkan kelembagaan yang terdahulu berubah dan atau pegawai yang telah ditunjuk dan diangkat sebagai bendahara diganti oleh pegawai lain, maka dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. perubahan kelembagaan yang mengubah Perangkat Daerah lama menjadi Perangkat Daerah baru dan mengakibatkan nama Perangkat Daerahnya berubah, kepada bendaharawan diwajibkan melapor kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat guna penghapusan nomor pokok wajib pajak lama untuk diganti dengan nomor pokok wajib pajak baru sesuai dengan nama Perangkat Daerah baru;
- b. apabila terjadi mutasi pegawai yang ditunjuk sebagai bendahara, maka bendahara yang menggantikan tidak perlu mendaftarkan nomor pokok wajib pajak baru, tetapi memberitahukan kepada Kantor Pelayanan Pajak dengan melampirkan:
 1. fotokopi kartu identitas;

2. fotokopi surat keputusan sebagai bendahara yang baru.
- c. bagi bendaharawan yang telah terdaftar sebagai wajib pajak tersebut apabila Perangkat Daerahnya dibubarkan, maka yang bersangkutan mengajukan untuk dilakukan penghapusan nomor pokok wajib pajak kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat;
- d. bagi Bendahara Pengeluaran Pembantu yang Kegiatannya telah selesai, maka yang bersangkutan diwajibkan mengajukan permohonan penghapusan Nomor pokok wajib pajak kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat dengan dilampiri dokumen-dokumen pendukung yang telah ditentukan.

Pasal 183

Untuk optimalisasi dan perbaikan administrasi pemungutan pajak, semua pemungutan, pemotongan dan pelaporan perpajakan hanya memakai nomor pokok wajib pajak Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan. Apabila masih ada Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki nomor pokok wajib pajak sendiri, maka yang bersangkutan diwajibkan melapor kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat guna penghapusan nomor pokok wajib pajak dengan mengisi formulir yang ditentukan dan menyerahkan kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Bendahara pemerintah terdaftar.

Pasal 184

Kewajiban bendaharawan atas pajak penghasilan terdiri dari :

- a. pemotongan pajak penghasilan pasal 21 atas pembayaran gaji/honorarium kegiatan;
- b. pemungutan pajak penghasilan pasal 22 atas impor barang/jasa, pengadaan barang;
- c. pemotongan pajak penghasilan pasal 23 atas imbalan jasa berupa:
 - a. hadiah dan penghargaan, selain hadiah dan

- penghargaan yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21;
- b. sewa penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultansi dan jasa lain selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21.
 - d. pemotongan pajak penghasilan pasal 26 atas imbalan jasa pekerjaan dan kegiatan yang diterima wajib pajak luar negeri; dan
 - e. pemotongan pajak penghasilan pasal 4 ayat (2) atas pembayaran penghasilan berupa persewaan tanah dan atau bangunan serta penghasilan dari usaha jasa konstruksi.

Pasal 185

- (1) Pengenaan pajak penghasilan bersifat final adalah pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak ketiga/bendahara atau dibayar sendiri tidak dapat dikreditkan terhadap utang pajak pada akhir tahun dalam perhitungan surat pemberitahuan tahunan (SPT Tahunan) namun tetap dilaporkan dalam surat pemberitahuan tahunan (SPT Tahunan) dimaksud sesuai form yang tersedia pada surat pemberitahuan tahunan (SPT Tahunan);
- (2) Pengenaan pajak penghasilan yang bersifat tidak final adalah atas penghasilan tersebut dimasukkan dalam unsur penghasilan lain didalam surat pemberitahuan tahunan (SPT Tahunan) dan atas pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak ketiga/bendaharawan atau dibayar sendiri dapat dikreditkan terhadap utang pajak pada akhir tahun dalam perhitungan surat pemberitahuan tahunan (SPT Tahunan).

Bagian Keempat
Pajak Penghasilan Pasal 21
Pasal 186

- (1) Pajak penghasilan pasal 21 merupakan pajak penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri. Bendahara Pemerintah yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya sehubungan dengan pekerjaan/jasa/ kegiatan wajib melakukan pemotongan pajak penghasilan pasal 21.
- (2) Pembayaran penghasilan yang wajib dipotong pajak penghasilan pasal 21 oleh bendahara pemerintah antara lain adalah pembayaran atas gaji, tunjangan, honorarium, upah, uang makan dan pembayaran lainnya (tidak termasuk pembayaran biaya perjalanan dinas) baik kepada pegawai maupun bukan pegawai.
- (3) Pajak penghasilan pasal 21 atas penghasilan tetap dan teratur setiap bulan yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau APBD ditanggung oleh Pemerintah atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau APBD, meliputi penghasilan tetap dan teratur bagi:
 - a. pejabat negara, untuk:
 1. gaji dan tunjangan lain yang sifatnya tetap dan teratur setiap bulan; atau
 2. imbalan tetap sejenisnya yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Republik Indonesia, untuk gaji dan tunjangan lain yang sifatnya tetap dan teratur setiap bulan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. pensiunan, untuk uang pensiun dan tunjangan lain yang sifatnya tetap dan teratur setiap bulan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (4) Besarnya pajak penghasilan pasal 21 atas jenis penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sesuai dengan ketentuan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas a Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, atas jumlah penghasilan bruto setelah dikurangi dengan biaya jabatan atau biaya pensiun, iuran pensiun, dan penghasilan tidak kena pajak.
- (5) Penghasilan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa honorarium atau imbalan lain dengan nama apapun yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau APBD.
- (6) Pajak penghasilan pasal 21 atas jenis penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final dengan tarif:
 - a. sebesar 0% (nol persen) dari jumlah bruto honorarium atau imbalan lain bagi Pegawai Negeri Sipil golongan I dan golongan II, anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia golongan pangkat tamtama dan bintara, dan pensiunannya;
 - b. sebesar 5% (lima persen) dari jumlah bruto honorarium atau imbalan lain bagi Pegawai Negeri Sipil Golongan III, anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia golongan pangkat perwira pertama, dan pensiunannya;
 - c. sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto honorarium atau imbalan lain bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil golongan IV, anggota Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia golongan pangkat perwira menengah dan perwira tinggi, dan pensiunannya.
- (7) Bendahara Pemerintah yang membayarkan honorarium atau imbalan lain ini sekaligus juga memotong pajak

penghasilannya.

Pasal 187

Dalam penghitungan dan pemotongan pajak penghasilan pasal 21, bagi pegawai tetap dan pegawai tidak tetap kecuali pembayaran yang tidak dihitung atas dasar banyaknya hari dan pembayaran kepada tenaga ahli, diberikan pengurangan berupa penghasilan tidak kena pajak. Penghasilan tidak kena pajak berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan yang disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak:

- a. untuk diri wajib pajak orang pribadi Rp.54.000.000,00;
- b. tambahan untuk wajib pajak yang kawin Rp.4.500.000,00;
- c. tambahan untuk isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami Rp.54.000.000,00; dan
- d. Tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus (paling banyak 3 orang) Rp.4.500.000,00.

Pasal 188

Tarif Pajak yang diterapkan atas lapisan penghasilan kena pajak, untuk wajib pajak orang pribadi dalam negeri berdasarkan Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagai berikut:

- a. sampai dengan Rp50.000.000,00 dikenakan tarif 5% (lima persen);
- b. diatas Rp50.000.000,00 s.d Rp250.000.000,00 dikenakan tarif 15% (lima belas persen);

- c. diatas Rp250.000.000,00 s.d Rp500.000.000,00 dikenakan tarif 25% (dua puluh lima persen); dan
- d. diatas Rp500.000.000,00 dikenakan tarif 30% (tiga puluh persen).

Pasal 189

Besarnya tarif yang diterapkan terhadap wajib pajak yang tidak memiliki nomor pokok wajib pajak lebih tinggi 20% (dua puluh persen) daripada tarif yang diterapkan terhadap wajib pajak yang dapat menunjukkan nomor pokok wajib pajak (Pasal 21 ayat (5a) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan). Pasal 21 ayat (5a) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan hanya sebagai tambahan Pasal 21 ayat (5) dan itu berlaku untuk seluruh pemotongan pajak penghasilan pasal 21.

Pasal 190

Dalam hal penerima penghasilan yang telah dipotong pajak penghasilan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud diatas, mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak, maka pajak penghasilan pasal 21 yang telah dipotong tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak penghasilan pasal 21 yang terutang untuk bulan-bulan selanjutnya setelah memiliki nomor pokok wajib pajak.

Pasal 191

Besarnya biaya jabatan yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto untuk penghitungan pemotongan pajak

penghasilan pasal 21 bagi pegawai tetap ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp6.000.000,00 setahun.

Pasal 192

- (1) Selain pejabat negara/Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Republik Indonesia/pensiunannya, batas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh pegawai harian dan mingguan, serta pegawai tidak tetap lainnya sampai dengan jumlah Rp450.000,00 sehari tidak dikenakan pemotongan pajak penghasilan.
- (2) Ketentuan pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal penghasilan bruto dimaksud jumlahnya melebihi Rp4.500.000,00 sebulan atau dalam hal penghasilan dimaksud dibayar secara bulanan.

Bagian Kelima

Pajak Penghasilan Pasal 22

Pasal 193

- (1) Pajak penghasilan pasal 22 merupakan pajak penghasilan sehubungan dengan pembayaran atas impor barang/jasa, pembelian barang dan penjualan barang sangat mewah yang dananya bersumber dari keuangan Negara atau Daerah.
- (2) Pada prinsipnya bendaharawan wajib memungut pajak penghasilan pasal 22 atas semua penyerahan barang, yang dikecualikan dari pemungutan pajak penghasilan pasal 22 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberikan dengan surat keterangan bebas untuk:
 1. impor barang dan/atau penyerahan barang yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak terutang pajak penghasilan; dan

2. emas batangan yang akan diproses untuk menghasilkan barang perhiasan dari emas untuk tujuan ekspor.
 - b. dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk:
 1. impor barang yang dibebaskan dari bea masuk dan/atau pajak pertambahan nilai; dan
 2. impor sementara jika saat impornya nyata-nyata dimaksudkan untuk disetor kembali.
 - c. dilaksanakan tanpa surat keterangan bebas untuk:
 1. pembelian barang yang jumlahnya paling banyak Rp2.000.000,00 dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah;
 2. pembelian untuk bahan bakar minyak, listrik, gas, air minum/PDAM, benda-benda pos;
 3. pembayaran/pencairan dana jaring pengaman sosial oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara;
 4. pembelian gabah dan/atau beras oleh Bulog;
 5. pembelian barang dengan menggunakan dana bantuan operasional sekolah;
 6. impor kembali (re-impor) yang memenuhi syarat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- (3) Tarif dan cara penghitungan pemotongan pajak penghasilan pasal 22 adalah sebagai berikut :

$1,5\% \times \text{Harga Pembelian (tidak termasuk PPN/PPnBM)}$
--

- (4) Besarnya pungutan pajak penghasilan pasal 22 yang diterapkan kepada wajib pajak (rekanan) yang tidak memiliki nomor pokok wajib pajak, besarnya pemungutan lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif yang diterapkan kepada wajib pajak yang dapat menunjukkan nomor pokok wajib pajak.

Bagian Keenam
Pajak Penghasilan Pasal 23/Pasal 26
Pasal 194

- (1) Pajak penghasilan pasal 23/pasal 26 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang berasal dari modal, penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21.
- (2) Dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan:
 - a. sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas: deviden, bunga, termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang, hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong pajak penghasilan Pasal 21;
 - b. sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas :
 1. jasa katering;
 2. jasa boga atau katering merupakan jasa penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan. penyajian makanan dan/atau minuman di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dapat dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya. makanan dan/atau minuman yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari penyerahan jasa boga atau katering merupakan jenis barang yang tidak dikenai pajak pertambahan nilai;
 3. tidak termasuk dalam pengertian jasa boga atau katering yaitu penjualan makanan dan/atau minuman yang dilakukan melalui tempat penjualan berupa toko, kios, dan sejenisnya untuk menjual makanan dan/atau minuman, baik penjualan secara langsung maupun penjualan secara tidak langsung/pesanan;
 4. jenis jasa-jasa lain antara lain: jasa penilai

(appraisal); jasa aktuaris; jasa akuntansi, pembukuan, dan attestasi laporan keuangan; jasa arsitektur, jasa perencanaan kota dan arsitektur landscape, jasa perancang (design); jasa pengeboran (drilling) di bidang penambangan minyak dan gas bumi (migas), kecuali yang dilakukan oleh bentuk usaha tetap (but); jasa penunjang di bidang penambangan migas dan selain migas; jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara; jasa penebangan hutan; jasa pengolahan limbah; jasa penyedia tenaga kerja (outsourcing servise); jasa perantara atau keagenan; jasa di bidang perdagangan surat berharga, kecuali yang dilakukan oleh bursa efek, kustodian sentral efek indonesia (ksei); jasa pengisian suara (dubbing); jasa mixing film; jasa pembuatan sarana promosi film, iklan, poster, photo, slide, klise, banner, pamphlet, baliho dan folder; jasa sehubungan dengan software computer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan; jasa pembuatan dan/atau pengelolaan website; jasa internet termasuk sambungannya; jasa penyimpanan, pengolahan, dan/atau penyaluran data, informasi, dan/atau program; jasa instalasi /pemasangan mesin, peralatan, listrik telepon air, gas, ac dan/atau tv kabel; jasa maklon; jasa penyelidikan dan keamanan; jasa penyelenggaraan kegiatan atau event organizer; jasa pengepakan; jasa penyediaan tempat dan/atau waktu dalam media masa, media luar ruangan atau media untuk penyampaian informasi; jasa pembasmian hama; jasa kebersihan atau cleaning servise; jasa catering atau jasa boga;

- (3) Dalam hal wajib pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan tidak memiliki nomor pokok wajib pajak, maka besarnya tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif sebagaimana dimaksud diatas.

- (4) Jenis jasa-jasa lain yang dipotong pajak penghasilan pasal 23 sebesar 2% (dua persen) dari jumlah Bruto tidak termasuk pajak pertambahan nilai.

Bagian Ketujuh
Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2)
Pasal 195

- (1) Pajak penghasilan pasal 4 (2) merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh orang pribadi atau badan dari hadiah undian, persewaan tanah dan atau bangunan, penghasilan yang diterima wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang menerima penghasilan dari usaha dibidang jasa konstruksi serta pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- (2) Atas hadiah undian dikenakan pajak penghasilan final pasal 4 ayat (2) sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah bruto.
- (3) Sedangkan atas penghasilan dari usaha jasa konstruksi dikenakan pajak penghasilan yang bersifat final dengan tarif sebagai berikut:
- a. 2% (dua persen) untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi dengan klasifikasi usaha kecil;
 - b. 3% (tiga persen) untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi selain penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. 4% (empat persen) untuk pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa (bukan penyedia jasa konstruksi);
 - d. 4% (empat persen) untuk perencanaan dan/atau pengawasan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa konstruksi;
 - e. 6% (enam persen) untuk perencanaan dan/atau pengawasan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa (bukan penyedia jasa konstruksi);
 - f. besarnya pajak penghasilan yang dipotong sebagaimana

dimaksud diatas adalah jumlah pembayaran, tidak termasuk pajak pertambahan nilai, dikalikan tarif pajak penghasilan untuk jasa konstruksi;

- g. ketentuan lain terkait pajak penghasilan jasa konstruksi akan diatur lebih lanjut sesuai dengan tata urutan peraturan perundang-undangan;
- h. atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan;
- i. besarnya tarif pajak penghasilan atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008, yang diatur lebih lanjut melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2008 adalah sebagai berikut:
 - 1. sebesar 5% (lima persen) dari jumlah bruto pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan;
 - 2. kecuali, atas pengalihan hak atas rumah sederhana dan rumah susun sederhana yang dilakukan oleh wajib pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dikenai pajak penghasilan sebesar 1% (satu persen);
 - 3. dikecualikan dari kewajiban pembayaran atau pemungutan pajak penghasilan final pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan adalah:
 - a) orang pribadi yang mempunyai penghasilan di bawah penghasilan tidak kena pajak yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dengan jumlah bruto pengalihannya kurang dari Rp.60.000.000,00 dan bukan merupakan jumlah yang terpecah-pecah;
 - b) orang pribadi yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara hibah kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat, badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan,
 - c) koperasi atau orang pribadi yang menjalankan

usaha mikro dan kecil, sepanjang hibah tersebut tidak ada hubungan dengan pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan;

- d) badan yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan dengan cara hibah kepada badan keagamaan, badan pendidikan, badan sosial termasuk yayasan, koperasi atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, sepanjang hibah tersebut tidak ada hubungan dengan pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan antara pihak-pihak yang bersangkutan; dan
- e) pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan karena warisan.

Pasal 196

Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Perpajakan, apabila surat pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan dikenai sanksi administrasi sebesar:

- a. Rp500.000,00 untuk surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai;
- b. Rp100.000,00 untuk surat pemberitahuan masa lainnya;
- c. Rp1.000.000,00 untuk surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan badan; dan
- d. Rp100.000,00 untuk surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan orang pribadi.

Bagian Kedelapan
Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai /
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah
Pasal 197

Bendaharawan wajib memungut pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah atas pengadaan barang kena pajak dan jasa kena pajak sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara untuk Memungut, Menyetor dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporannya.

Bagian Kesepuluh
Objek Yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai /
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah
Pasal 198

- (1) Pada dasarnya pajak pertambahan nilai merupakan pajak yang dikenakan atas semua barang dan jasa dalam daerah pabean, kecuali yang dikecualikan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Objek pajak pertambahan nilai diatur dalam dalam Pasal 4, Pasal 16C dan Pasal 16D Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah adalah sebagai berikut:
 - a. berdasarkan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah;

- b. penyerahan barang kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - c. impor barang kena pajak;
 - d. penyerahan jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
 - e. pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
 - f. pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean; dan
 - g. ekspor barang kena pajak oleh pengusaha kena pajak.
- (3) Yang menjadi objek pemungutan pajak pertambahan nilai oleh bendaharawan adalah Pemerintah untuk setiap pembayaran atas penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBD.
- (4) Jenis barang yang tidak dikenakan pajak pertambahan nilai sebagai berikut:
- a. barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya, meliputi :
 - 1. minyak mentah (*crude oil*);
 - 2. gas bumi, tidak termasuk gas bumi seperti elpiji yang siap dikonsumsi langsung oleh masyarakat;
 - 3. panas bumi;
 - 4. asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu permata, bentonit, dolomite, feldspar (*feldspar*), garam batu (*halite*), grafit, granit/andesit, gips, kalsit, kaolin, leusit, magnesit, mika, marmer, nitrat, opsiden, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat (*phospat*), talk, tanah serap (*fullers earth*), tanah diatome, tanah liat, tawas (*alum*), tras, yarosif, zeolit, basal,

dan trakkit;

5. batubara sebelum diproses menjadi briket batubara;
 6. bijih timah, bijih besi, bijih emas, bijih tembaga, bijih nikel, bijih perak, serta bijih bauksit; dan
 7. barang hasil pertambangan dan pengeboran lainnya yang diambil langsung dari sumbernya.
- b. barang-barang hasil kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak yaitu:
1. beras;
 2. gabah;
 3. jagung;
 4. sagu;
 5. kedelai;
 6. garam, baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium;
 7. daging, yaitu daging segar yang tanpa diolah, tetapi telah melalui proses disembelih, dikuliti, dipotong, didinginkan, dibekukan, dikemas atau tidak dikemas, digarami, dikapur, diasamkan, diawetkan dengan cara lain, dan/atau direbus;
 8. telur, yaitu telur yang tidak diolah, termasuk telur yang dibersihkan, diasinkan, atau dikemas;
 9. susu, yaitu susu perah baik yang telah melalui proses didinginkan maupun dipanaskan, tidak mengandung tambahan gula atau bahan lainnya, dan/atau dikemas atau tidak dikemas;
 10. buah-buahan, yaitu buah-buahan segar yang dipetik, baik yang telah melalui proses dicuci, disortasi, dikupas, dipotong, diiris, di-grading, dan/atau dikemas atau tidak dikemas; dan
 11. sayur-sayuran, yaitu sayuran segar yang dipetik, dicuci, ditiriskan, dan/atau disimpan pada suhu rendah, termasuk sayuran segar yang dicacah.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan dihotel, restoran, rumah makan, warung dan sejenisnya meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi ditempat maupun tidak, termasuk makanan dan

minuman yang diserahkan oleh usaha catering atau usaha jasa boga;

- d. ketentuan huruf c dimaksudkan untuk menghindari pengenaan pajak berganda karena sudah merupakan obyek pengenaan pajak daerah; dan
- e. uang, emas batangan dan surat-surat berharga.

(5) Jenis jasa yang tidak dikenakan pajak pertambahan nilai:

- a. jasa di bidang pelayanan medis, meliputi:
 - 1. jasa dokter umum, jasa dokter spesialis, jasa dokter gigi;
 - 2. jasa dokter hewan;
 - 3. jasa ahli kesehatan seperti akupuntur, ahli gizi, fisioterapi, ahli gigi;
 - 4. jasa kebidanan dan dukun bayi;
 - 5. jasa paramedis dan perawat;
 - 6. jasa rumah sakit, rumah bersalin, klinik kesehatan, laboratorium kesehatan dan sanatorium;
 - 7. jasa psikologi dan psikiater; dan
 - 8. jasa pengobatan alternatif, termasuk yang dilakukan oleh paranormal.
- b. jasa dibidang pelayanan sosial, meliputi:
 - 1. jasa pelayanan panti asuhan dan panti jompo;
 - 2. jasa pemadam kebakaran;
 - 3. jasa pemberian pertolongan pada kecelakaan;
 - 4. jasa lembaga rehabilitasi;
 - 5. jasa penyediaan rumah duka atau jasa pemakaman, termasuk krematorium; dan
 - 6. jasa dibidang olah raga kecuali yang bersifat komersial.
- c. jasa dibidang pengiriman surat dengan perangko yang dilakukan oleh pt.pos indonesia (Persero);
- d. jasa di bidang keuangan meliputi:
 - 1. jasa menghimpun dana dari masyarakat berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lain yang dipersamakan;

2. jasa menempatkan dana, meminjam dana, atau meminjamkan dana kepada pihak lain dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek, atau sarana lainnya;
3. jasa pembiayaan, termasuk pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, berupa:
 - a) sewa guna usaha dengan hak opsi;
 - b) anjak piutang;
 - c) usaha kartu kredit; dan/atau
 - d) pembiayaan konsumen.
4. jasa penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai, termasuk gadai syariah dan fidusia; dan
5. jasa penjaminan.
- e. jasa asuransi, tidak termasuk broker asuransi; dan
- f. jasa dibidang keagamaan meliputi:
 1. jasa pelayanan rumah ibadah;
 2. jasa pemberian khotbah atau dakwah; dan
 3. jasa penyelenggaraan kegiatan keagamaan; dan
 4. jasa lainnya dibidang keagamaan.
- g. jasa dibidang pendidikan, meliputi:
 1. jasa penyelenggaraan pendidikan sekolah, seperti jasa penyelenggaraan pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan luar biasa, pendidikan kedinasan, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik dan pendidikan profesional; dan
 2. jasa penyelenggaraan pendidikan luar sekolah seperti kursus-kursus.
- h. jasa dibidang kesenian dan hiburan yang telah dikenakan pajak hiburan termasuk jasa dibidang kesenian yang tidak bersifat komersial, seperti pementasan kesenian tradisional yang diselenggarakan secara cuma-cuma;
- i. jasa dibidang penyiaran yang bukan bersifat iklan seperti jasa penyiaran radio atau televisi baik yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta

yang bukan bersifat iklan dan tidak dibiayai oleh sponsor yang bertujuan komersial;

- j. jasa dibidang angkutan umum di darat dan di atas air, meliputi jasa angkutan umum di dilaut, didanau maupun di sungai yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh swasta; serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
- k. jasa dibidang tenaga kerja, meliputi:
 - 1. jasa tenaga kerja dengan syarat :
 - a) tenaga kerja tersebut menerima imbalan dalam bentuk gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan sejenisnya; dan
 - b) tenaga kerja tersebut bertanggung jawab langsung kepada pengguna jasa tenaga kerja atas jasa tenaga kerja yang diserahkannya.
 - 2. jasa penyediaan tenaga kerja sepanjang pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggungjawab atas hasil kerja dari tenaga kerja tersebut. jasa yang tidak termasuk kategori ini adalah:
 - a) pengusaha penyedia jasa tenaga kerja tersebut semata-mata hanya menyerahkan jasa penyediaan tenaga kerja yang tidak terkait dengan pemberian Jasa Kena Pajak Lainnya, seperti jasa teknik, jasa manajemen, jasa konsultasi, jasa pengurusan perusahaan, jasa bongkar muat, dan/atau jasa lainnya (*cleaning service*);
 - b) pengusaha penyedia tenaga kerja tidak melakukan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan/atau sejenisnya kepada tenaga kerja yang disediakan;
 - c) pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggung jawab atas hasil kerja tenaga kerja yang disediakan setelah diserahkan kepada pengguna jasa tenaga kerja; dan
 - d) tenaga kerja yang disediakan masuk dalam

struktur kepegawaian pengguna jasa tenaga kerja.

3. jasa penyelenggaraan latihan bagi tenaga kerja.
 - l. jasa dibidang perhotelan, meliputi:
 1. jasa penyewaan kamar termasuk tambahannya di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, hostel serta fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap; dan
 2. jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel, rumah penginapan, motel, losmen dan hostel.
 - m. jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum, meliputi jenis-jenis jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah seperti pemberian Izin Mendirikan Bangunan, pemberian ijin usaha perdagangan, pemberian nomor pokok wajib pajak dan pembuatan kartu tanda penduduk;
 - n. jasa penyediaan tempat parkir;
 - o. jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam;
 - p. jasa pengiriman uang dengan wesel pos; dan
 - q. jasa boga atau catering.
- (6) Pajak pertambahan nilai yang dibebaskan atas impor dan atau penyerahan barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis dalam rangka mendorong perkembangan dunia usaha dan meningkatkan daya saing, pemerintah menetapkan jenis-jenis barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis yang dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai yang bertujuan untuk menjamin tersedianya barang-barang yang bersifat strategis tersebut. pemberian fasilitas perpajakan ini bersifat sementara.
- (7) Barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai meliputi:
- a. impor dan/atau penyerahannya dibebaskan pajak pertambahan nilai meliputi:
 1. mesin dan peralatan pabrik yang merupakan satu

kesatuan, baik dalam keadaan terpasang maupun terlepas, yang digunakan secara langsung dalam proses menghasilkan barang kena pajak oleh pengusaha kena pajak yang menghasilkan barang kena pajak tersebut, tidak termasuk suku cadang;

2. barang yang dihasilkan dari kegiatan usaha di bidang kelautan dan perikanan, baik penangkapan maupun budidaya;
 3. jangat dan kulit mentah yang tidak disamak;
 4. ternak yang kriteria dan/atau rinciannya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan setelah mendapat pertimbangan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian;
 5. bibit dan/atau benih dari barang pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan;
 6. pakan ternak tidak termasuk pakan hewan kesayangan;
 7. pakan ikan;
 8. bahan pakan untuk pembuatan pakan ternak dan pakan ikan, tidak termasuk imbuhan pakan dan pelengkap pakan, yang kriteria dan/atau rincian bahan pakan diatur dengan peraturan menteri keuangan setelah mendapat pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian; dan
 9. bahan baku kerajinan perak dalam bentuk perak butiran dan/atau dalam bentuk perak batangan.
- b. penyerahan dibebaskan pajak pertambahan nilai meliputi:
1. unit hunian rumah susun sederhana milik yang perolehannya dibiayai melalui kredit atau pembiayaan kepemilikan rumah bersubsidi; dan
 2. listrik, kecuali untuk perumahan dengan daya diatas 6.600 (enam ribu enam ratus) voltase amper.

- (8) Untuk lebih menunjang keberhasilan sektor-sektor kegiatan ekonomi yang berprioritas tinggi dalam skala nasional, mendorong perkembangan dunia usaha dan meningkatkan daya saing, mendukung ketahanan nasional serta memperlancar pembangunan nasional pemerintah memberikan fasilitas pembebasan pajak pertambahan nilai atas impor dan atau penyerahan barang kena pajak tertentu.
- (9) Barang kena pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai meliputi:
- a. impor barang yang dibebaskan pajak pertambahan nilai:
 1. senjata, amunisi, alat angkutan di air, alat angkutan dibawah air, alat angkutan di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja, kendaraan patroli dan kendaraan khusus lainnya serta suku cadangnya yang diimpor oleh Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia atau oleh pihak lain yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia untuk melakukan impor tersebut, dan komponen atau bahan yang belum dibuat di dalam negeri, yang diimpor oleh PT (PERSERO) PINDAD, yang digunakan dalam pembuatan senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. vaksin polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional;
 3. buku-buku pelajaran umum, kitab suci dan buku-buku pelajaran agama;
 4. kapal laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau, kapal angkutan penyeberangan, kapal pandu, kapal tunda, kapal penangkap ikan, kapal tongkang, dan suku cadang serta alat keselamatan

pelayaran atau keselamatan manusia yang diimpor dan digunakan oleh Perusahaan Pelayaran Niaga Nasional, Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional, Perusahaan Penyelenggaraan Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggaraan Sungai, Danau dan Penyeberangan Nasional, sesuai dengan kegiatan usahanya;

5. pesawat udara dan suku cadang serta alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan yang diimpor dan digunakan oleh perusahaan angkutan udara niaga nasional dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan pesawat udara yang diimpor oleh pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang digunakan dalam rangka pemberian jasa perawatan atau reparasi pesawat udara kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional;
6. kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana yang diimpor dan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, dan komponen atau bahan yang diimpor oleh pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang akan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia; dan
7. peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan oleh Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional Indonesia untuk penyediaan data tata batas dan photo udara wilayah Negara republik Indonesia yang dilakukan untuk mendukung pertahanan nasional, yang diimpor oleh Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia atau pihak yang ditunjuk oleh Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional

Indonesia.

8. apabila penyerahan barang kena pajak pada angka 4,5 dan 6 diatas ternyata digunakan tidak sesuai dengan tujuan semula atau dipindahtangankan kepada pihak lain, baik sebagian atau seluruhnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak impor maka pajak pertambahan nilai yang telah dibebaskan tetap wajib dibayar dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak barang modal tersebut dialihkan penggunaannya atau dipindahkan, sedangkan pajak pertambahan nilai yang telah dibayarkan tidak dapat dikreditkan.
- b. penyerahan barang kena pajak tertentu yang atas impornya dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai meliputi:
 1. rumah sederhana, rumah sangat sederhana, rumah susun sederhana, pondok boro, asrama mahasiswa dan pelajar serta perumahan lainnya, yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah;
 2. senjata, amunisi, alat angkutan di atas air, alat angkutan di bawah air, alat angkutan di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja, kendaraan patroli dan kendaraan angkutan khusus lainnya, serta suku cadangnya yang diserahkan kepada Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia dan komponen atau bahan yang diperlukan dalam pembuatan senjata dan amunisi oleh PT (PERSERO) PINDAD untuk keperluan Departemen Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Republik Indonesia;
 3. vaksin polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional
 4. buku-buku pelajaran umum, kitab suci dan buku-buku pelajaran agama;

5. kapal laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau dan kapal angkutan penyeberangan, kapal pandu, kapal tunda, kapal penangkap ikan, kapal tongkang dan suku cadang serta alat keselamatan pelayaran atau keselamatan manusia yang diserahkan kepada dan digunakan oleh Perusahaan Pelayaran Nasional, Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional, Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Nasional sesuai dengan kegiatan usahanya;
6. pesawat udara dan suku cadang serta alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan yang diserahkan kepada dan digunakan oleh perusahaan angkutan udara niaga nasional dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan pesawat udara yang diperoleh oleh pihak yang ditunjuk Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang digunakan dalam rangka pemberian jasa perawatan atau reparasi pesawat udara kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional;
7. kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana yang diserahkan kepada dan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia dan komponen atau bahan yang diserahkan kepada pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang akan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;
8. peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan untuk penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia untuk

mendukung pertahanan nasional yang diserahkan kepada Departemen Pertahanan Nasional atau TNI; dan

9. apabila penyerahan BKP pada angka 2,3 dan 4 diatas ternyata digunakan tidak sesuai dengan tujuan semula atau dipindahtangankan kepada pihak lain, baik sebagian atau seluruhnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak perolehan, maka pajak pertambahan nilai yang telah dibebaskan tetap wajib dibayar dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak barang modal tersebut dialihkan penggunaannya atau dipindahkan, sedangkan pajak pertambahan nilai yang telah dibayarkan tidak dapat dikreditkan.

c. penyerahan jasa kena pajak tertentu yang dibebaskan pajak pertambahan nilai meliputi:

1. jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional, Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional, Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Nasional yang meliputi:
 - a) jasa persewaan kapal;
 - b) jasa kepelabuhan meliputi jasa tunda, jasa pandu, jasa tambat dan jasa labuh;
 - c) jasa perawatan atau reparasi (*docking*) kapal;
2. jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang meliputi :
 - a) jasa persewaan pesawat udara; dan
 - b) jasa perawatan atau reparasi pesawat udara;
3. jasa perawatan atau reparasi kereta api yang diterima oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;
4. jasa yang diserahkan oleh kontraktor untuk pemborongan bangunan rumah sederhana, rumah sangat sederhana, rumah susun sederhana, pondok boro, asrama mahasiswa dan pelajar serta perumahan lainnya, yang batasannya ditetapkan

oleh Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah dan pembangunan tempat yang semata-mata untuk keperluan ibadah;

5. jasa persewaan rumah susun sederhana, rumah sederhana dan rumah sangat sederhana;
6. jasa yang diterima oleh Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional Indonesia yang dimanfaatkan dalam rangka penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia untuk mendukung pertahanan nasional.

(10) Obyek pemungutan pajak penjualan atas barang mewah sebagai berikut:

- a. penyerahan barang kena pajak yang tergolong mewah yang dilakukan oleh pengusaha yang menghasilkan barang kena pajak yang tergolong mewah tersebut (PKP Pabrikan), dan;
- b. impor barang kena pajak yang tergolong mewah.

Apabila bendaharawan melakukan pembayaran atas pembelian barang kena pajak yang tergolong mewah dari pengusaha kena pajak yang menghasilkan barang kena pajak yang tergolong mewah tersebut (PKP Pabrikan) maka bendaharawan juga wajib memungut pajak penjualan atas barang mewah, disamping memungut pajak pertambahan nilai.

(11) Pengecualian dari pemungutan pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah oleh Bendaharawan dalam hal:

- c. pembayaran yang jumlahnya paling banyak Rp. 1.000.000,00 dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah;
- d. pembayaran untuk pembebasan tanah;
- e. pembayaran atas penyerahan barang kena pajak/jasa kena pajak yang menurut ketentuan undang-undang mendapat fasilitas pajak pertambahan nilai tidak dipungut dan atau dibebaskan dari pengenaan pajak pertambahan nilai;

- f. pembayaran atas penyerahan bahan bakar minyak dan bukan bahan bakar minyak oleh Pertamina;
- g. pembayaran atas rekening telepon;
- h. pembayaran atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan; dan
- i. pembayaran lainnya untuk penyerahan barang/jasa yang menurut undang-undang tidak dikenakan pajak pertambahan nilai.

Untuk pembelian barang kena pajak/jasa kena pajak yang jumlahnya tidak melebihi Rp1.000.000,00 (termasuk pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah) maka pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang terhutang dipungut dan disetor oleh pengusaha kena pajak rekanan yang bersangkutan.

- (12) Besarnya pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang harus dipungut oleh Bendaharawan, dimana tarif pajak pertambahan nilai adalah tarif tunggal yaitu 10% (sepuluh persen) dari dasar pengenaan pajak sedangkan tarif pajak penjualan atas barang mewah adalah paling rendah 10% (sepuluh persen) dan paling tinggi 200% (dua ratus persen).
- (13) Dasar pengenaan termasuk pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah adalah jumlah pembayaran yang dilakukan oleh Bendaharawan, apabila pembayaran tersebut sudah termasuk PPN dan PPnBM yang terutang.

Apabila jumlah pembayaran sudah termasuk termasuk pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah maka perhitungan termasuk pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang harus dipungut adalah sebagai berikut:

- j. jika pembayaran hanya terutang pajak pertambahan nilai maka:

$$\text{PPN yang dipungut} = \frac{10}{110} \times \text{Jumlah Pembayaran}$$

- k. jika pembayaran terutang pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah maka:

$$\text{PPN yang dipungut} = \frac{10}{110 + T} \times \text{Jumlah Pembayaran}$$

$$\text{PPnBM yang dipungut} = \frac{T}{110 + T} \times \text{Jumlah Pembayaran}$$

$$T = \text{Tarif PPnBM}$$

Bagian Kesebelas
Lain-Lain Ketentuan Pajak Pusat
Pasal 199

- (1) Setiap wajib pajak sebagai penyedia barang/jasa untuk instansi pemerintah harus memenuhi persyaratan terdaftar sebagai wajib pajak dan sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir. Untuk mengetahui bahwa wajib pajak tersebut telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, maka wajib pajak tersebut diwajibkan untuk memberikan surat keterangan fiskal kepada bendahara. Surat keterangan fiskal tersebut diperoleh wajib pajak dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama tempat wajib pajak terdaftar.
- (2) Wajib pajak yang mengajukan permohonan surat keterangan fiskal wajib memenuhi persyaratan:
 - a. tidak sedang dilakukan penyidikan tindak pidana perpajakan dan,
 - b. mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan melampirkan:
 1. fotokopi surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan untuk tahun terakhir beserta tanda terima penyerahan surat pemberitahuan tahunan;

2. fotokopi surat pemberitahuan pajak terutang dan surat tanda terima setoran pajak bumi dan bangunan tahun terakhir; dan
 3. fotokopi surat setoran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan khusus untuk wajib pajak yang baru memperoleh hak atas tanah dan bangunan karena pindahan hak (antara lain jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya) maupun pemberian hak baru.
- (3) Pemotongan pajak penghasilan atas rekanan yang memiliki surat keterangan bebas. Wajib pajak (rekanan) yang memiliki peredaran bruto tertentu yang dikenai pajak penghasilan yang bersifat final berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha Yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak Yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu (pajak 1%) dapat mengajukan permohonan pembebasan dari pemotongan dan/atau pemungutan pajak penghasilan yang tidak bersifat final kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Pembebasan dari pemotongan dan/atau pemungutan Pajak Penghasilan yang dapat dikreditkan ini diberikan oleh kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama atas nama Direktur Jenderal Pajak melalui surat keterangan bebas yang berlaku sampai dengan berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.
- (5) Bendahara Pemerintah tidak melakukan pemotongan dan/atau pemungutan pajak penghasilan pasal 21, pajak penghasilan pasal 22 dan pajak penghasilan pasal 23, apabila telah menerima fotokopi surat keterangan bebas yang telah dilegalisasi oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama tempat rekanan menyampaikan kewajiban surat pemberitahuan tahunan.
- (6) Untuk lebih dapat memantau pemenuhan kewajiban perpajakan bagi rekanan/wajib pajak penyedia barang/jasa oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tulungagung serta

untuk lebih meningkatkan sisi penerimaan dari APBD dari dana bagi hasil sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan, sebaiknya rekanan/wajib pajak penyedia barang/jasa mempunyai nomor pokok wajib pajak di lokasi tempat terjadinya penyerahan barang/jasa atau dalam hal ini dengan kode nomor pokok wajib pajak tiga digit terakhir adalah 629.

Bagian Kedua Belas
Pengenaan Bea Meterai Atas Dokumen-Dokumen
Yang Menjadi Obyek Bea Meterai
Pasal 200

Dokumen-dokumen yang dikenakan bea meterai dibedakan menjadi:

- a. dikenakan bea meterai dengan tarif Rp3.000,00 adalah:
 1. surat yang memuat jumlah uang, yaitu:
 - a) yang menyebutkan penerimaan uang;
 - b) yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di bank;
 - c) yang berisi pemberitahuan saldo rekening di bank; dan
 - d) yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan yang mempunyai harga nominal lebih dari Rp250.000,00 s.d. Rp1.000.000,00.
 2. cek dan bilyet giro tanpa batas pengenaan besarnya harga nominal;
 3. efek dengan nama dan dalam bentuk apapun yang mempunyai harga nominal sampai dengan Rp1.000.000,00; dan
 4. sekumpulan efek dengan nama dan dalam bentuk apapun yang tercantum dalam surat kolektif yang mempunyai jumlah harga nominal sampai dengan Rp1.000.000,00.
- b. dikenakan bea meterai dengan tarif Rp6.000,00:
 1. surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat

dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata;

2. akta-akta notaris termasuk salinannya;
3. akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah termasuk rangkap-rangkapnya;
4. surat berharga seperti wesel, promes dan aksep; atau
5. dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian dimuka pengadilan yaitu:
 - a) surat - surat biasa dan surat - surat kerumah tanggaan; dan
 - b) surat-surat yang semula tidak dikenakan bea meterai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain, selain dari maksud semula.
6. surat yang memuat jumlah uang, yaitu:
 - a) yang menyebutkan penerimaan uang;
 - b) yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di bank;
 - c) yang berisi pemberitahuan saldo rekening di bank;
 - d) yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan yang mempunyai harga nominal lebih dari Rp1.000.000,00; dan
 - e) sekumpulan efek dengan nama dan dalam bentuk apapun yang tercantum dalam surat kolektif yang mempunyai jumlah harga nominal lebih dari Rp1.000.000,00.

Bagian Ketigabelas
Pemungutan Pajak-Pajak Daerah
Paragraf 1
Pajak Restoran
Pasal 201

- (1) Bendaharawan dan/atau Bendahara Pembantu yang mengelola dana dari APBD dan atas pelaksanaan kegiatan yang dikelolanya melakukan pembelian makanan dan atau

minuman pada restoran, termasuk rumah makan, depot, café, kantin, bar, warung dan catering/jasa boga dan atau sejenisnya di wilayah Kabupaten Trenggalek maka ia sebagai subjek pajak mewakili badan. Atas pembelian makanan dan atau minuman tersebut, bendaharawan dan atau bendaharawan pembantu diwajibkan memungut pajak restorannya.

- (2) Subjek pajak restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari restoran.
- (3) Objek pajak restoran adalah pelayanan yang disediakan restoran, rumah makan, cafe, kantin, depot, bar, warung dan catering/jasa boga dan atau sejenisnya, yang meliputi pelayanan penjualan makanan dan atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.
- (4) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
- (5) Besarnya tarif pajak restoran adalah 10% (sepuluh persen).
- (6) Pajak yang telah dipungut oleh bendaharawan dan atau bendaharawan pembantu disetorkan ke Bendahara Penerimaan Bakeuda dengan menggunakan surat setoran pajak Daerah.

Paragraf 2

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pasal 202

- (1) Pajak mineral bukan logam dan batuan merupakan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
- (2) Bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu yang mengelola dana dari APBD sebagai wajib pungut diwajibkan memungut pajak mineral bukan logam dan batuan yang berkenaan dengan kegiatan proyek

pemerintah daerah atas pelaksanaan pemeliharaan, perbaikan dan atau pembangunan fisik berupa bangunan yang dikontrakkan kepada penyedia jasa konstruksi dan melakukan pembelian bahan mineral bukan logam dan batuan.

- (3) Subjek pajak mineral bukan logam dan batuan adalah orang pribadi atau badan yang mengambil mineral bukan logam dan batuan.
- (4) Objek pajak mineral bukan logam dan batuan adalah pengambilan mineral bukan logam dan batuan berupa:
 - a. batu bangunan;
 - b. tanah urug pasir dan kerikil:
 - 1. pasir bangunan
 - 2. pasir urug
 - 3. grosok (endapan lahar)
 - 4. sirtu (endapan sungai)
 - c. batu kapur;
 - d. batu filspard (batu putih/traso);
 - e. batu marmer;
 - f. batu bentonit (batu hias);
 - g. batu kaolin (bahan keramik);
 - h. tanah liat;
 - i. batu brobos;
 - j. batu andesit; dan
 - k. batu granit.
- (5) Dasar pengenaan pajak pengambilan mineral bukan logam dan batuan adalah nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan. nilai jual tersebut dihitung dengan mengalikan volume/tonase hasil pengambilan dengan nilai pasar atau harga standar masing-masing jenis mineral bukan logam dan batuan.
- (6) Tarif pajak mineral bukan logam dan batuan ditetapkan tarif sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (7) Besarnya pajak terutang pajak mineral bukan logam dan batuan dihitung dengan cara menghitung jumlah produksi pengambilan bahan mineral bukan logam dan/batuan

dan/atau jumlah hasil pengolahan bahan mineral bukan logam dan batuan dikalikan harga standar yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang dalam bidang pertambangan mineral bukan logam dan batuan dikalikan tarif pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen).

- (8) Besarnya jumlah pajak terutang pajak mineral bukan logam dan batuan ditetapkan dengan surat ketetapan pajak Daerah.
- (9) Pembayaran pajak terutang pajak mineral bukan logam dan batuan disetorkan ke rekening kas umum Daerah melalui bendahara penerimaan Bakeuda dengan menggunakan surat setoran pajak Daerah.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENYELESAIAN KERUGIAN DAERAH

Bagian Kesatu

Sistem Pengendalian

Pasal 203

- (1) Sistem pengendalian yang dilaksanakan adalah sistem pengendalian intern yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan pemerintah daerah yang tercermin dari kehandalan laporan keuangan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh satuan tugas sistem pengendalian intern pemerintah di Perangkat Daerah dengan pembinaan oleh Inspektorat.
- (3) Kriteria pengendalian intern:
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya penilaian risiko;
 - c. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - d. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi;

- e. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian; dan
- f. meningkatkan akuntabilitas laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Kerugian Daerah
Pasal 204

- (1) Kerugian Daerah merupakan pengurangan kekayaan daerah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendaharawan atau pegawai/orang bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
- (2) Setiap Kerugian Daerah, baik yang langsung maupun tidak langsung sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau kelalaian, harus diganti oleh yang bersalah dan/atau lalai.
- (3) Kerugian Daerah yang diakui adalah yang nyata dan pasti jumlahnya.
- (4) Termasuk dalam hal Kerugian Daerah adalah pembayaran dari daerah kepada orang atau badan yang tidak berhak.
- (5) Setiap kepala Perangkat Daerah wajib memproses tuntutan ganti kerugian segera setelah diketahui bahwa dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.
- (6) Penyelesaian Kerugian Daerah dilakukan menurut peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi
Pasal 205

- (1) Tuntutan perbendaharaan merupakan suatu tata cara perhitungan terhadap bendahara, jika dalam pengelolaan terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada

bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

- (2) Tuntutan ganti rugi merupakan suatu proses tuntutan terhadap pegawai/orang dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung daerah menderita kerugian.
- (3) Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu proses tuntutan bagi bendahara atau pegawai bukan bendahara yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
- (4) Kekurangan perbendaharaan merupakan selisih kurang antara saldo buku kas dengan saldo kas atau selisih kurang antara buku persediaan barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi diberlakukan terhadap bendahara atau pegawai/orang bukan bendahara baik langsung atau tidak langsung merugikan daerah yang berada pada:
 - a. seluruh Perangkat Daerah dilingkungan Daerah; dan
 - b. badan usaha milik Daerah.

Bagian Keempat

Informasi, Pelaporan dan Pemeriksaan

Pasal 206

- (1) Sumber informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan Kerugian Daerah dapat berasal dari:
 - a. hasil pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh atasan langsung;

- b. hasil verifikasi Perangkat Daerah atau pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi pada badan usaha milik Daerah;
 - c. hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional auditor; atau
 - d. laporan dari pihak-pihak lain yang bisa dipertanggungjawabkan.
- (2) Kerugian Daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung atau kepala Perangkat Daerah kepada Bupati dan diberitahukan kepada Badan Pemeriksa Keuangan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian daerah itu diketahui, dan apabila tidak melaporkan paling lambat 7 hari sejak diketahui kejadian dianggap telah lalai melaksanakan tugas dan kewajiban sehingga terhadapnya dapat dikenakan tindakan hukuman disiplin.
- (3) Bupati setelah memperoleh laporan, wajib segera menugaskan Inspektur Kabupaten Trenggalek untuk melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran laporan dan melakukan tindakan dalam rangka pengamanan maupun upaya pengembalian Kerugian Daerah.
- (4) Pemeriksaan atas dugaan atau sangkaan kerugian daerah harus didasarkan pada kenyataan sebenarnya dan jumlah Kerugian Daerah yang pasti.

Bagian Kelima

Penerbitan Surat Keputusan Pembebanan

Pasal 207

- (1) Setelah Pemerintah Daerah menerima laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan hasil pemeriksaan Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah/Pengawas Penyelenggaraan Umum Pemerintah Daerah yang menyebabkan Kerugian Daerah perlu disesuaikan dengan mekanisme penerbitan surat keputusan pembebanan oleh Bupati yang diajukan oleh

Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

- (2) Penyelesaian kerugian Daerah lebih lanjut dalam pemantauan penyelesaian kerugian daerah untuk menjamin pengembalian kerugian sesuai dengan ketentuan.

Bagian Keenam

Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan

Pasal 208

- (1) Upaya Damai, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyelesaian tuntutan perbendaharaan sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh bendaharawan/ahli waris baik sekaligus (tunai) atau angsuran;
 - b. pelaksanaan upaya damai, diproses oleh inspektorat;
 - c. dalam keadaan terpaksa bendaharawan yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya surat keterangan tanggung jawab mutlak dan/atau jaminan barang yang nilainya lebih besar atau nilainya sama dengan Kerugian Daerah;
 - d. penyelesaian dengan cara angsuran, apabila melalui pemotongan gaji/penghasilan harus dilengkapi dengan surat kuasa pemotongan gaji / penghasilan dan / atau jaminan barang beserta surat kuasa pemilikan yang sah dan harus dilengkapi surat kuasa menjual;
 - e. apabila bendahara tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam waktu yang ditetapkan dalam surat keterangan tanggung jawab mutlak, maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang, tetap menjadi kewajiban bendahara yang bersangkutan dan apabila terdapat kelebihan dari

penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada bendaharawan yang berangkutan; dan

- g. keputusan tuntutan perbendaharaan dikeluarkan oleh Bupati, dilakukan oleh Majelis Pertimbangan.

(2) Tuntutan perbendaharaan biasa, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui upaya damai tidak berhasil, proses tuntutan perbendaharaan dimulai dengan suatu pemberitahuan tertulis dari Bupati kepada pihak yang akan dituntut, dengan menyebutkan:
 - 1. identitas pelaku;
 - 2. jumlah kekurangan perbendaharaan yang diderita oleh Daerah yang harus diganti;
 - 3. sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan; dan
 - 4. tenggang waktu 14 (empat belas) hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri.
- b. apabila bendahara tidak mengajukan keberatan/pembelaan diri sampai dengan batas waktu yang ditetapkan atau telah mengajukan pembelaan diri tetapi tidak dapat membuktikan bahwa ia bebas sama sekali dari kesalahan/ kelalaian, Bupati menetapkan surat keputusan pembebanan;
- c. berdasarkan surat keputusan pembebanan tersebut, bagi bendahara yang telah mengajukan keberatan tertulis akan tetapi Bupati tetap berpendapat bahwa yang bersangkutan salah/lalai dan dengan demikian tetap membebankan penggantian kekurangan perbendaharaan kepadanya, ia dapat mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah diterima surat keputusan pembebanan oleh yang bersangkutan;

- d. tuntutan perbendaharaan ini dilakukan atas dasar perhitungan yang diberikan oleh bendahara yang bersangkutan kepada Bupati sesuai dengan surat keterangan tanggung jawab mutlak;
 - e. bendahara bertanggungjawab atas kekurangan perbendaharaan yang terjadi dalam pengurusannya, kecuali apabila ia dapat memberikan pembuktian bahwa ia bebas dari kesalahan atau kelalaian atas kekurangan perbendaharaan tersebut;
 - f. apabila dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh inspektorat kabupaten terhadap bendahara terbukti, kekurangan perbendaharaan dilakukan oleh beberapa pegawai atau atasan langsung, maka kepada yang bersangkutan dikenakan tanggung jawab renteng sesuai dengan bobot keterlibatan dan tanggung jawabnya, urutan inisiatif dan kelalaian atau kesalahannya;
 - g. Keputusan Bupati mengenai pembebanan kekurangan Perbendaharaan mempunyai kekuatan hukum untuk pelaksanaannya dapat dilakukan dengan memotong gaji dan penghasilan lainnya. Pelaksanaan pemotongan gaji dan penghasilan lainnya dilakukan dengan cara mengangsur dan dilunasi selambat-lambatnya 2 (dua) tahun; dan
 - h. keputusan pembebanan tetap dilaksanakan, meskipun yang bersangkutan naik banding.
- (3) Tuntutan perbendaharaan khusus, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila seorang bendahara meninggal dunia, melarikan diri atau berada di bawah pengampuan dan lalai membuat perhitungan setelah ditegur tiga kali berturut-turut belum menyampaikan perhitungan, maka pada kesempatan pertama atasan langsung atas nama Bupati melakukan tindakan pengamanan untuk menjamin kepentingan Pemerintah Daerah, terdiri atas:

1. buku kas dan semua buku bendaharawan diberi garis penutup;
 2. semua uang, surat dan barang berharga, surat-surat bukti maupun buku-buku disimpan/dimasukan dalam lemari besi dan disegel. khusus untuk bendaharawan barang, dilakukan penyegelan terhadap gudang dan atau tempat penyimpanan barang-barang yang menjadi tanggung jawab bendaharawan; dan
 3. tindakan-tindakan tersebut di atas harus dituangkan dalam berita acara penyegelan dan bagi yang meninggal dunia disaksikan oleh ahli waris, bagi yang melarikan diri disaksikan oleh keluarga terdekat dan bagi bendaharawan yang berada di bawah pengampuan disaksikan oleh pengampu (kurator) serta pejabat Pemerintah Daerah setempat.
- b. atas dasar laporan atasan langsung, Bupati menunjuk pegawai atas saran Majelis Pertimbangan yang ditugaskan untuk membuat perhitungan *ex officio*:
1. hasil perhitungan *ex officio* satu eksemplar diberikan kepada pengampu, ahli waris, keluarga terdekat atau bendaharawan yang tidak membuat perhitungan dan dalam batas waktu 14 (empat belas) hari diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan;
 2. biaya pembuatan perhitungan *ex officio* dibebankan kepada yang bersangkutan atau ahli waris atau pengampu;
 3. besarnya biaya pembuatan perhitungan *ex officio* ditetapkan oleh Bupati.
- c. tata cara tuntutan perbendaharaan khusus yang dipertanggungjawabkan kepada ahli waris bagi bendahara yang meninggal dunia, keluarga terdekat bagi bendahara yang melarikan diri dan pengampu bagi yang di bawah perwalian atau bendaharawan yang tidak membuat perhitungan, apabila terjadi kekurangan perbendaharaan berlaku ketentuan-ketentuan

sebagaimana diatur dalam tuntutan perbendaharaan biasa;

d. pencatatan, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bupati menerbitkan surat keputusan pencatatan jika proses tuntutan perbendaharaan belum dapat dilaksanakan karena bendaharawan meninggal dunia tanpa ada ahli waris yang diketahui, atau ada ahli waris tetapi tidak dapat dimintakan pertanggungjawabannya, atau bendahara melarikan diri dan tidak diketahui alamatnya;
2. dengan diterbitkannya surat keputusan pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan; dan
3. pencatatan, sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya atau ahli waris dapat dimintakan pertanggungjawabannya atau upaya penyetoran ke kas Daerah.

Bagian Ketujuh

Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 209

- (1) Upaya damai, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyelesaian Kerugian Daerah sedapat mungkin dilakukan dengan upaya damai oleh pegawai/orang ahli waris sekaligus (tunai) atau angsuran;
 - b. dalam keadaan terpaksa yang bersangkutan dapat melakukan dengan cara angsuran selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak ditanda tangannya surat keterangan tanggung jawab mutlak dan harus disertai jaminan barang yang nilainya lebih besar atau sama dengan nilai Kerugian Daerah;
 - c. dalam hal penyelesaian dengan angsuran, apabila melalui pemotongan gaji/penghasilan harus dilengkapi dengan surat kuasa dan jaminan barang serta surat

kuasa pemilikan yang sah serta dilengkapi surat kuasa menjual;

- d. pelaksanaan upaya damai, dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Trenggalek;
- e. apabila pegawai/orang tidak dapat melaksanakan pembayaran angsuran dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam surat keterangan tanggung jawab mutlak, maka barang jaminan pembayaran angsuran dapat dijual sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. apabila terdapat kekurangan dari hasil penjualan barang, tetap menjadi kewajiban pegawai/orang yang bersangkutan dan apabila terdapat kelebihan dari penjualan barang tersebut akan dikembalikan kepada pegawai/orang bersangkutan; dan
- g. pelaksanaan keputusan tuntutan ganti rugi dilakukan oleh Majelis Pertimbangan.

(2) Tuntutan ganti rugi biasa, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian melalui upaya damai tidak berhasil, proses tuntutan ganti rugi diberitahukan secara tertulis oleh Bupati kepada pegawai/orang yang bersangkutan dengan menyebutkan:
 - 1. identitas pelaku;
 - 2. jumlah kerugian yang diderita oleh Daerah yang harus diganti;
 - 3. sebab-sebab serta alasan penuntutan dilakukan; dan
 - 4. tenggang waktu yang diberikan untuk mengajukan pembelaan diri selama 14 (empat belas) hari, terhitung sejak diterimanya pemberitahuan oleh pegawai/orang bersangkutan.
- b. tuntutan ganti rugi dilakukan atas dasar:
 - 1. pada kenyataan yang sebenarnya dari hasil pengumpulan bahan-bahan bukti dan penelitian

Inspektorat Kabupaten Trenggalek terhadap pegawai bersangkutan;

2. semua pegawai Daerah bukan bendaharawan atau ahli warisnya, apabila merugikan Daerah wajib dikenakan tuntutan ganti rugi;
 3. Kerugian Daerah yang diakibatkan oleh perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya yang dipersalahkan pegawai, serta ada hubungannya dengan pelaksanaan fungsi ataupun dengan status jabatannya baik langsung maupun tidak langsung;
 4. berdasarkan keputusan pembebanan, pejabat yang ditunjuk Bupati melaksanakan penagihan atas pembayaran ganti rugi kepada yang bersangkutan;
 5. keputusan pembebanan ganti rugi tersebut pelaksanaannya dapat dilakukan dengan cara memotong gaji dan penghasilan lainnya yang bersangkutan, memberi izin untuk mengangsur dan dilunaskan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun, dan apabila dianggap perlu dapat meminta bantuan kepada yang berwajib untuk dilakukan penagihan dengan paksa;
 6. permohonan banding kepada Gubernur dapat diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari, setelah diterimanya keputusan pembebanan oleh yang bersangkutan;
 7. keputusan tingkat banding dari Gubernur dapat berupa memperkuat atau membatalkan surat keputusan pembebanan, atau menambah/ mengurangi besarnya jumlah kerugian yang harus dibayar oleh yang bersangkutan; dan
 8. apabila permohonan banding diterima, Bupati menerbitkan surat keputusan tentang peninjauan kembali.
- c. pelaksanaan tuntutan ganti rugi sebagai akibat perbuatan melanggar hukum atau melalaikan

kewajiban yang dipersalahkan kepadanya dan/atau tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya diserahkan penyelesaiannya melalui Tim Majelis Pertimbangan.

(3) Penyelesaian kerugian barang Daerah, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pegawai/orang yang bertanggung jawab atas terjadinya kehilangan barang Daerah (bergerak/tidak bergerak) dapat melakukan penggantian dengan bentuk uang atau barang sesuai dengan cara penggantian kerugian yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. penggantian kerugian dengan bentuk barang dilakukan khusus terhadap barang bergerak berupa kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) yang umur perolehan/pembeliannya antara 1 sampai 3 tahun;
- c. penggantian kerugian dengan bentuk uang dapat dilakukan terhadap barang tidak bergerak atau yang bergerak selain tersebut diatas dengan cara tunai atau angsuran selama 2 (dua) tahun;
- d. nilai (taksiran) jumlah harga benda yang akan diganti rugi dalam bentuk uang maupun barang tersebut diatas ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(4) Pencatatan, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan tuntutan ganti rugi setelah mendapat pertimbangan majelis;
- b. pegawai/orang yang melarikan diri tuntutan ganti rugi tetap dilakukan terhadap ahli warisnya, dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian daerah tersebut;
- c. dengan diterbitkannya surat keputusan pencatatan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi pembukuan;

- d. pencatatan sewaktu-waktu dapat ditagih apabila yang bersangkutan diketahui alamatnya.

Bagian Kedelapan

Daluwarsa

Pasal 210

- (1) Tuntutan perbendaharaan:
 - a. tuntutan perbendaharaan biasa dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila baru diketahui setelah lewat 30 (tiga puluh) tahun kekurangan kas/barang tersebut, dalam kasus dimaksud tidak dilakukan upaya-upaya damai;
 - b. tuntutan perbendaharaan khusus terhadap ahli waris atau yang berhak lainnya dinyatakan daluwarsa (lewat waktu) apabila jangka waktu 3 (tiga) tahun telah berakhir setelah:
 - 1. meninggalnya bendaharawan tanpa ada pemberitahuan;
 - 2. jangka waktu untuk mengajukan keberatan berakhir, sedangkan surat keputusan pembebanan tidak pernah ditetapkan.
- (2) Tuntutan ganti rugi biasa dinyatakan daluwarsa setelah lewat 5 (lima) tahun sejak akhir tahun kerugian daerah diketahui atau setelah 8 (delapan) tahun sejak akhir tahun perbuatan terakhir diketahui.

Bagian Kesembilan

Penghapusan

Pasal 211

- (1) Bendahara/pegawai/orang ataupun ahli waris/keluarga terdekat pengampu yang berdasarkan Keputusan Bupati diwajibkan mengganti kerugian daerah tidak mampu membayar ganti rugi, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati

untuk penghapusan atas kewajibannya.

- (2) Dalam permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mengadakan penelitian yang dilakukan oleh Majelis Pertimbangan, apabila ternyata yang bersangkutan memang tidak mampu, maka dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati dengan Surat Keputusan dapat menghapuskan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi baik sebagian ataupun seluruhnya.
- (3) Penghapusan dapat ditagih kembali apabila bendaharawan/ pegawai/orang/ ahli waris bersangkutan terbukti mampu.
- (4) berdasarkan pertimbangan efisiensi, maka kerugian Daerah yang bernilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat diproses penghapusannya bersama dengan penetapan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kesepuluh

Pembebasan

Pasal 212

Dalam hal Bendahara atau pegawai/orang bukan bendahara ternyata meninggal dunia tanpa ahli waris atau tidak layak untuk ditagih, yang berdasarkan Surat Keputusan Bupati diwajibkan mengganti Kerugian Daerah, maka Majelis Pertimbangan memberitahukan secara tertulis kepada Bupati untuk memohonkan pembebasan atas sebagian/seluruh kewajiban bersangkutan, setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Kesebelas

Penyetoran

Pasal 213

- (1) Penyetoran/pengembalian secara tunai/sekaligus atau angsuran kekurangan perbendaharaan / kerugian daerah atau hasil penjualan barang jaminan/kebendaan harus melalui Kas Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal kasus kerugian Daerah penyelesaian diserahkan melalui Pengadilan, Bupati berupaya agar putusan pengadilan atas barang yang dirampas diserahkan ke daerah dan selanjutnya disetorkan ke kas Daerah.
- (3) Penyetoran kerugian daerah yang berasal dari badan usaha milik Daerah setelah diterima kas daerah segera dipindahbukukan kepada rekening badan usaha milik Daerah bersangkutan.

Bagian Kedua Belas

Pelaporan

Pasal 214

Bupati wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan penyelesaian kerugian Daerah setiap semester kepada Gubernur selaku wakil pemerintah. Departemen Dalam Negeri melakukan pemantauan terhadap laporan Bupati tersebut.

Bagian Ketiga Belas

Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Pasal 215

- (1) Bupati dalam melaksanakan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, dibantu oleh Majelis Pertimbangan.
- (2) Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

- (3) Anggota Majelis Pertimbangan secara *ex officio* terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah selaku ketua merangkap anggota dan tidak diwakilkan;
 - b. Inspektur Kabupaten selaku wakil ketua I merangkap anggota;
 - c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah, selaku wakil ketua II merangkap anggota;
 - d. Kepala Bakeuda, selaku sekretaris merangkap anggota;
 - e. Kepala badan kepegawaian daerah, selaku anggota;
 - f. kepala bidang aset bakeuda, selaku anggota;
 - g. kepala bagian hukum sekretariat daerah, selaku anggota;
 - h. kepala bagian umum dan perlengkapan Sekretariat Daerah, selaku anggota; dan
 - i. Kepala Bidang Perbendaharaan Bakeuda, selaku Anggota.
- (4) Keanggotaan Majelis Pertimbangan tidak dapat diwakilkan dalam sidang.
- (5) Tugas Majelis Pertimbangan adalah memberikan pendapat dan pertimbangan pada setiap kali ada persoalan yang menyangkut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan dan barang Daerah.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan.
- (7) Kepala Bakeuda selaku Sekretaris Majelis Pertimbangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh anggota Sekretariat Majelis, yang terdiri dari unsur Bakeuda dan unsur instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Dalam pelaksanaan tugas, Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi biayanya dibebankan pada APBD.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 216

Pengelola keuangan Daerah tidak boleh merangkap sebagai Pengelola Keuangan yang dananya bersumber dari Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kecuali PA dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 217

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-Perangkat Daerah) tidak boleh merangkap sebagai Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan negara/daerah, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), KPA, bendahara, dan/atau PPTK dan Atasan Langsung Pengurus Barang Pengguna.

Pasal 218

Untuk kelancaran penyusunan laporan keuangan Atasan Langsung Pengurus Barang Pengguna dijabat oleh kepala sub bagian umum atau sebutan lainnya.

Pasal 219

Dalam rangka pengamanan dan menjaga saldo Uang Persediaan pada kas Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran diperbolehkan menyimpan uang tunai pengembalian sisa uang panjar dari BPP paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya uang tersebut.

Pasal 220

Untuk efesiensi dan efektifitas anggaran, jumlah tenaga penunjang kegiatan non Pegawai Negeri Sipil di Perangkat Daerah dibatasi dan benar-benar dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan suatu kegiatan, sepanjang staf yang ada tidak mencukupi dengan melakukan perjanjian kerja dengan lembaga/perorangan yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan masa pelaksanaan kegiatan dan diberikan honorarium yang bersumber dari kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 221

Untuk penyelenggaraan acara yang dilaksanakan oleh pihak ketiga agar dilengkapi dengan bukti pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan dokumentasi.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 222

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 223

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 21 Juni 2018
Plt.BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 21 Juni 2018
Plt.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD
KUSPRIGIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2018 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

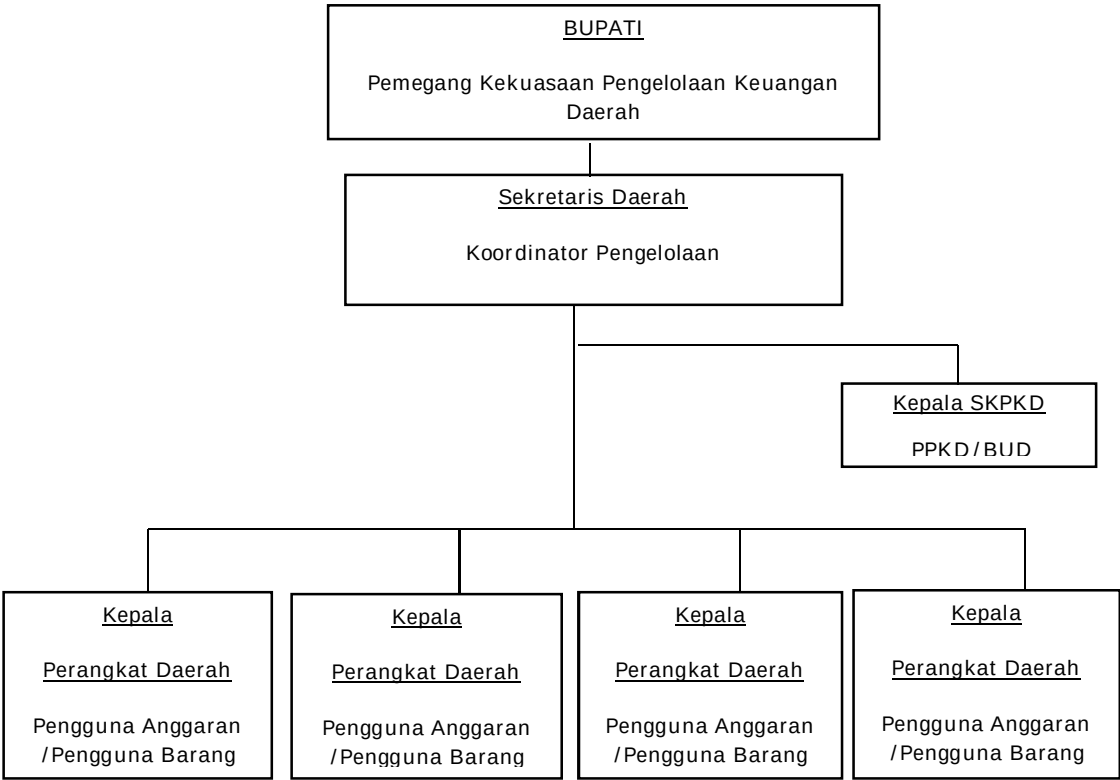


ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

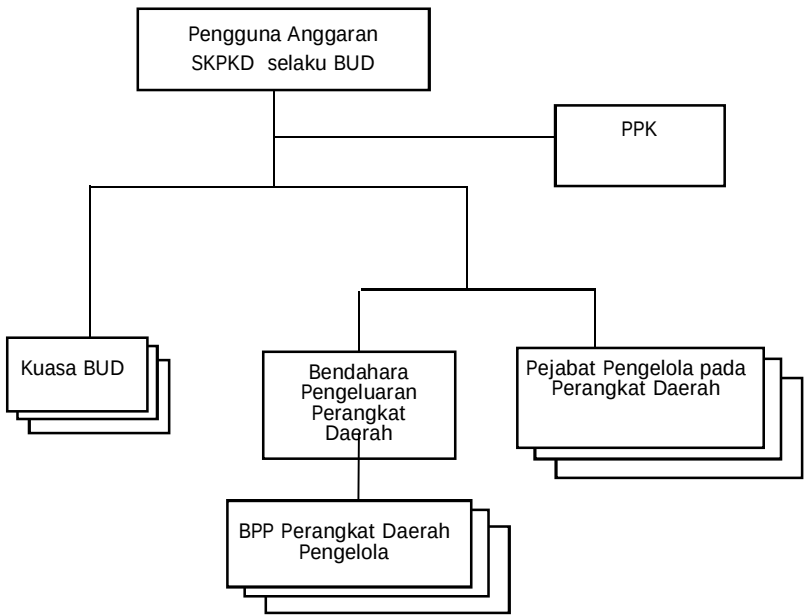
LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

1. STRUKTUR PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

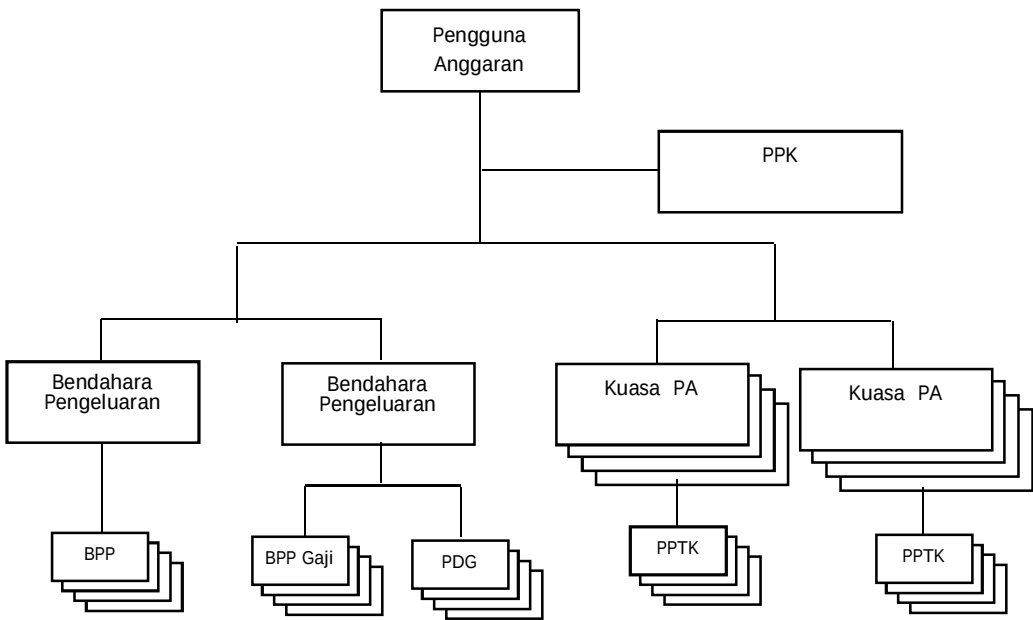


2. STRUKTUR PENGELOLA KEUANGAN PADA SKPKD DAN PERANGKAT DAERAH

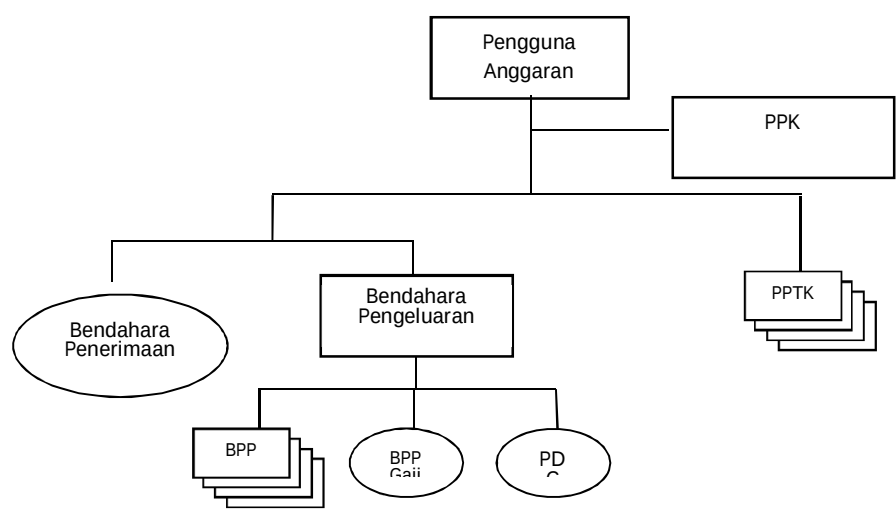
a. Struktur Pengelolaan Keuangan pada Badan Keuangan Daerah selaku SKPKD dan BUD



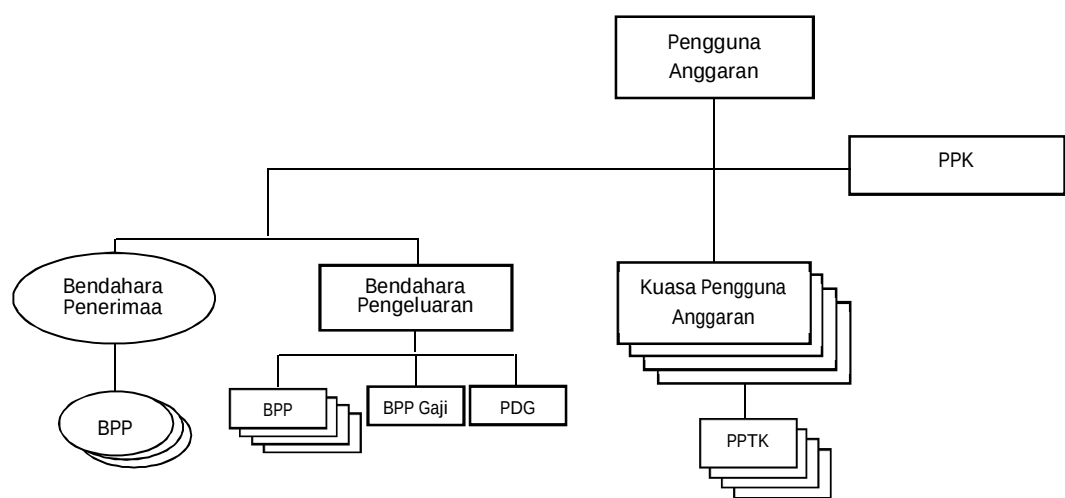
b. Struktur Pengelolaan Keuangan di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga



c. Struktur Pengelolaan Keuangan di Kantor, Satuan dan Kecamatan



d. Struktur Pengelolaan Keuangan di Perangkat Daerah lainnya



Keterangan gambar :

- gambar kotak pada struktur melambangkan pejabat yang selalu ada
- gambar oval pada struktur melambangkan pejabat yang tidak selalu ada

PIt. BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Pada hari ini tanggaltahun yang
bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap :

Jabatan :

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor
..... Tahun , kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama lengkap :

Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Bupati Trenggalek Nomor Tanggal
ditugaskan mengurus uang, berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-
bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai
berikut :

Jumlah uang yang kami hitung di hadapan pejabat tersebut adalah :

- a. Uang kertas : Rp.
- b. Uang logam : Rp.
- c. SP2D dan alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan : Rp.
- d. Saldo Bank : Rp.
- e. Surat/barang/benda berharga yang diizinkan : Rp.

Jumlah : Rp. _____

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Daerah,
Register dan lainnya berjumlah : Rp.

Perbedaan positif/negatif antara saldo kas dan
Saldo buku : Rp.

Penjelasan perbedaan positif/negatif

.....
.....

Trenggalek, tanggal

.....

Yang diperiksa,
Bendahara Pengeluaran/Penerimaan

Yang memeriksa,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.

NIP.

**) coret yang tidak perlu*

Plt. BUPATI TRENGGALEK,

TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
REGISTER PENUTUPAN KAS BENDAHARA PENERIMAAN
PEMBANTU/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

Tanggal Penutupan Kas	:	
Nama Penutup Kas	:	
Tanggal Penutupan Kas yang lalu	:	
Jumlah Transaksi s/d bulan	:	
- Jumlah Penerimaan s/d tanggal		Rp
- Jumlah Pengeluaran s/d tanggal		Rp

Saldo Buku		Rp
		=====
Saldo Kas		Rp
Terdiri atas :		
1. Uang Kertas	Pecahan Rp. 100.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 50.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 20.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 10.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 5.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 1.000 =	lembar Rp.
	Pecahan Rp. 500 =	lembar Rp.
2. Uang Logam	Pecahan Rp. 1.000 =	keping Rp.
	Pecahan Rp. 500 =	keping Rp.
	Pecahan Rp. 200 =	keping Rp.
	Pecahan Rp. 100 =	keping Rp.
	Pecahan Rp. 50 =	keping Rp.

3. Kertas Berharga dan bagian kas yang diizinkan:

Ordonansi/SP2D, Wesel, Cek, Saldo Bank,

Materai, dan sebagainya Rp.

JUMLAH

Rp.

Perbedaan Positif / Negatif

Rp.

4. Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif :

.....
.....
.....

Mengetahui,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran

Trenggalek, tanggal
**Bendahara Penerimaan Pembantu
/Bendahara Pengeluaran Pembantu**

NIP.

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

Dalam hal Register penutupan kas digunakan dalam pemeriksaan kas, letak tanda tangan bendahara penerimaan / bendahara pengeluaran berada pada sebelah kanan dan bendahara penerimaan pembantu / bendahara pengeluaran pembantu di sebelah kiri.

Plt. BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS BENDAHARA PENGELUARAN/PENERIMAAN

Pada hari ini tanggaltahun yang bertanda tangan
di bawah ini :

Nama lengkap :
Jabatan :

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor
Tahun , kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama lengkap :
Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Bupati Trenggalek Nomor Tanggal ditugaskan mengurus
uang, berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu,
kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang kami hitung di hadapan pejabat tersebut adalah :

- a. Uang kertas : Rp.
- b. Uang logam : Rp.
- c. SP2D dan alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan : Rp.
- d. Saldo Bank : Rp.
- e. Surat/barang/benda berharga yang diizinkan : Rp.

Jumlah : Rp.

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Daerah,
Register dan lainnya berjumlah : Rp.

Perbedaan positif/negative antara saldo kas dan
Saldo buku : Rp.

Penjelasan perbedaan positif/negatif
.....

Trenggalek, tanggal

Yang diperiksa,
**Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara
Pengeluaran Pembantu**

Yang memeriksa,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran

NIP

NIP.

*) coret yang tidak perlu

**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
REGISTER PENUTUPAN KAS BENDAHARA PENGELUARAN**

Tanggal Penutupan Kas :
Nama Penutup Kas :
Tanggal Penutupan Kas yang lalu :
Jumlah Transaksi s/d bulan :

- Jumlah Penerimaan s/d tanggal Rp
- Jumlah Pengeluaran s/d tanggal Rp

Saldo Buku Rp

=====

Saldo Kas

Terdiri atas :

- | | | | |
|------------------|-----------------------|--------|-----|
| 1. Uang Kertas : | Pecahan Rp. 100.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 50.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 20.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 10.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 5.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 1.000 = | lembar | Rp. |
| | Pecahan Rp. 500 = | lembar | Rp. |

2. Uang Logam : Pecahan Rp. 1.000 = keping Rp.
- Pecahan Rp. 500 = keping Rp.
- Pecahan Rp. 200 = keping Rp.
- Pecahan Rp. 100 = keping Rp.
- Pecahan Rp. 50 = keping Rp.

3. Kertas Berharga dan bagian kas yang diizinkan:

Ordonansi/SP2D, Wesel, Cek, Saldo Bank,

Materai, dan sebagainya Rp.

JUMLAH

Rp.

Perbedaan Positif / Negatif

Rp.

4. Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif

:.....

.....

.....

Mengetahui,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Trenggalek, tanggal

Bendahara Pengeluaran

NIP.

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Catatan :
Dalam hal Register penutupan kas digunakan dalam pemeriksaan kas, letak tanda tangan pengguna anggaran/
Kuasa pengguna anggaran berada pada sebelah kanan dan bendahara pengeluaran di sebelah kiri

PIt. BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

LAPORAN HASIL PENGADAAN LANGSUNG DENGAN NILAI SAMPAI DENGAN Rp. 10.000.000,00
(BEBERAPA NOTA DIJADIKAN SATU)



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
Jalan No. Telepon (0355).
TRENGGALEK

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGADAAN LANGSUNG
Nomor :.....

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan Tahunkami yang
bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
NIP :
Jabatan : PPTK/BPP pada Perangkat Daerah /Unit KerjaKabupaten
Trenggalek.

Berdasarkan surat perintah Pejabat Pengadaan Barang/Jasa TanggalNomoruntuk
melakukan proses pengadaan langsung yang harganya sudah pasti dan tidak dapat dinegosiasi, bersama
ini melaporkan bahwa kami telah melaksanakan kegiatan pengadaan langsung dengan rincian sebagai
berikut :

No	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	6	7
	Jumlah				

Jumlah Rp..... (.....Rupiah), sudah termasuk Pajak

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Pengadaan Langsung ini dibuat untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Yang membuat
PPTK/BPP

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

Plt. BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
Perangkat Daerah/UNIT KERJA
Jalan No. Telepon (0355).
TRENGGALEK

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG
Nomor :

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan Tahun
.....kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Penyimpan Barang pada Perangkat Daerah/Unit Kerja
Kabupaten Trenggalek

Berdasarkan Keputusan Pengelola Barang Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor
Tanggal..... tentang Penunjukkan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Barang Daerah
pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran
telah menerima Barang Hasil Pekerjaan dari Pengguna Anggaran Perangkat Daerah /Unit Kerja
.....Kabupaten Trenggalek dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	6	7
	Jumlah				

Jumlah Rp..... (.....Rupiah), sudah termasuk Pajak

Demikian Berita Acara Penerimaan Barang ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan Yang menerima
Pengguna Anggaran Pengurus Barang

NAMA NAMA
Pangkat Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

PENGADAAN LANGSUNG DENGAN NILAI SAMPAI DENGAN RP10.000.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
Jalan No. Telepon (0355).
TRENGGALEK

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG
Nomor :.....

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan Tahunkami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Pengurus Barang Pengguna pada Perangkat Daerah / Unit Kerja
..... Kabupaten Trenggalek

Berdasarkan Keputusan Bupati Trenggalek Nomor Tanggal..... tentang Penunjukkan dan Pengangkatan Pejabat Pengelola Barang Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran telah menerima Barang Hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh PPTK/BPP/Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan Nota Pembelian/Kuitansi/Surat Pesanan dari Penyedia Barang/Jasa Tanggal Nomor dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	6	7
	Jumlah				

Jumlah Rp..... (.....Rupiah), sudah termasuk Pajak

Demikian Berita Acara Penerimaan Barang ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan
PPTK/BPP/Penyedia Barang/Jasa

Yang menerima
Pengurus Barang Pengguna

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

Mengetahui
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
ATASAN LANGSUNG SATUAN KERJA/UNIT KERJA

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIPXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Plt. BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA
Jalan No. Telepon (0355). . . .
TRENGGALEK

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
Nomor : / /406.kode Perangkat Daerah/20..

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- | | | | | | | |
|----|------|---|-------|---------|---|--------------------|
| 1. | Nama | : | | Jabatan | : | Ketua/Anggota |
| 2. | Nama | : | | Jabatan | : | Sekretaris/Anggota |
| 3. | Nama | : | | Jabatan | : | Anggota |
| 4. | Nama | : | | Jabatan | : | Anggota |
| 5. | Nama | : | | Jabatan | : | Anggota |

Berdasarkan Pasal 18 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 dan Keputusan Pengguna Anggaran SKPD Nomor : Tanggal kami Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan telah melakukan penilaian, pemeriksaan dan menerima hasil pekerjaan pengadaanpada kegiatan yang diserahkan oleh Penyediaalamat sesuai ketentuan dalam Kontrak (Kuitansi/SPK/Perjanjian) Nomor Tanggal dengan kesimpulan Adapun rincian hasil Pekerjaan dimaksud adalah sebagai berikut :
atau sebagaimana terlampir.

Hasil Pekerjaan sebagaimana tersebut diatas selanjutnya diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Perangkat Daerah/Unit Kerja Kabupaten Trenggalek.

Demikian berita acara ini dibuat dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA BARANG/JASA

PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

- | | | | | |
|------------|---|--------------|---|--|
| Nama Jelas | 1 | Nama | : | |
| | | Tanda tangan | : | |
| | 2 | Nama | : | |
| | | Tanda tangan | : | |
| | 3 | Nama | : | |
| | | Tanda tangan | : | |
| | 4 | Nama | : | |
| | | Tanda tangan | : | |
| | 5 | Nama | : | |
| | | Tanda tangan | : | |

Yang menerima
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
SKPD/UNIT KERJA

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Tanggal :

No	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	6	7
	Jumlah				

Jumlah Rp.....(.....Rupiah), sudah termasuk Pajak.

Trenggalek,

PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

PENYEDIA BARANG/JASA

Nama jelas

- 1 Nama :
Tanda Tangan
- 2 Nama :
Tanda Tangan
- 3 Nama :
Tanda Tangan
- 4 Nama :
Tanda Tangan
- 5 Nama :
Tanda Tangan

Yang menerima
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BIDANG/BAGIAN PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

Plt. BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA
Jalan No. Telepon (0355). . . .
TRENGGALEK

BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN
Nomor :

Pada hari ini.....Tanggal..... Bulan Tahunkami
yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan : Kepala selaku Pejabat Pembuat Komitmen
.....Perangkat Daerah/UNIT KERJA Kabupaten
Trenggalek

Berdasarkan Pasal 11 Ayat (1) g Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan
Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menyerahkan Hasil
Pekerjaan berupa yang telah diterima dari
Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana Berita Acara Serah Terima Hasil
Pekerjaan Nomor.....Tanggal..... kepada Pengguna Anggaran Perangkat Daerah
/Unit Kerja Kabupaten Trenggalek dengan rincian terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Yang menerima,
PENGGUNA ANGGARAN
Perangkat Daerah/UNIT KERJA

Yang menyerahkan,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
Kegiatan

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

LAMPIRAN BERITA ACARA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Tanggal :

No	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	6	7
	Jumlah				

Jumlah Rp.....(.....Rupiah), sudah termasuk Pajak

Yang menerima,
PENGGUNA ANGGARAN
Perangkat Daerah/UNIT KERJA

Yang menyerahkan,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
Kegiatan

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

NAMA
Pangkat
NIPXXXXXXXX XXXXXX X XXX

Plt. BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IX
PERATURAN PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

TABEL I
BIAYA PERENCANAAN, PENGAWASAN DAN PENGELOLAAN KEGIATAN
BELANJA MODAL BANGUNAN PEMERINTAH (KONSTRUKSI)
Klasifikasi Sederhana

(dalam ribuan)

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
100.000,00	4.849,14	4,85	3.144,59	3,14	8.228,84	8,23	83.769,44	83,77
125.000,00	6.061,42	4,85	3.930,74	3,14	10.286,05	8,23	104.713,79	83,77
150.000,00	7.273,71	4,85	4.716,89	3,14	12.343,26	8,23	125.658,15	83,77
175.000,00	8.485,99	4,85	5.503,04	3,14	14.400,47	8,23	146.602,51	83,77
200.000,00	9.698,28	4,85	6.289,18	3,14	16.457,68	8,23	167.546,87	83,77
225.000,00	10.910,56	4,85	7.075,33	3,14	18.514,89	8,23	188.491,22	83,77
250.000,00	12.122,84	4,85	7.861,48	3,14	20.572,10	8,23	209.435,58	83,77
275.000,00	13.335,13	4,85	8.647,63	3,14	22.629,31	8,23	230.379,94	83,77
300.000,00	14.547,41	4,85	9.433,78	3,14	24.686,52	8,23	251.324,29	83,77
325.000,00	15.717,07	4,84	10.200,22	3,14	26.607,61	8,19	272.467,13	83,84
350.000,00	16.750,61	4,79	10.903,76	3,12	28.094,13	8,03	294.243,60	84,07
375.000,00	17.750,79	4,73	11.591,87	3,09	29.474,12	7,86	316.175,39	84,31
400.000,00	18.721,54	4,68	12.266,38	3,07	30.760,15	7,69	338.244,18	84,56
425.000,00	19.663,07	4,63	12.927,39	3,04	31.952,88	7,52	360.448,99	84,81
450.000,00	20.574,44	4,57	13.574,45	3,02	33.049,31	7,34	382.794,20	85,07
475.000,00	21.457,83	4,52	14.208,65	2,99	34.046,10	7,17	405.279,91	85,32
500.000,00	22.315,94	4,46	14.831,31	2,97	34.939,82	6,99	427.905,50	85,58
525.000,00	23.142,06	4,41	15.439,21	2,94	35.727,64	6,81	450.683,73	85,84
550.000,00	23.932,01	4,35	16.030,42	2,91	36.395,68	6,62	473.634,62	86,12
575.000,00	24.686,53	4,29	16.605,28	2,89	36.946,38	6,43	496.754,63	86,39
600.000,00	25.406,04	4,23	17.163,99	2,86	37.381,17	6,23	520.041,71	86,67
625.000,00	26.246,16	4,20	17.769,61	2,84	38.227,78	6,12	542.749,41	86,84
650.000,00	27.129,64	4,17	18.390,98	2,83	39.224,01	6,03	565.248,36	86,96
675.000,00	27.999,25	4,15	19.004,90	2,82	40.175,81	5,95	587.813,06	87,08
700.000,00	28.854,80	4,12	19.611,27	2,80	41.082,56	5,87	610.444,45	87,21
725.000,00	29.696,08	4,10	20.209,96	2,79	41.943,59	5,79	633.143,49	87,33
750.000,00	30.522,53	4,07	20.800,69	2,77	42.757,17	5,70	655.912,77	87,46
775.000,00	31.332,42	4,04	21.382,51	2,76	43.517,67	5,62	678.760,59	87,58

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
800.000,00	32.127,46	4,02	21.956,35	2,74	44.230,59	5,53	701.678,84	87,71
825.000,00	32.907,42	3,99	22.522,09	2,73	44.895,23	5,44	724.668,54	87,84
850.000,00	33.672,08	3,96	23.079,61	2,72	45.510,87	5,35	747.730,76	87,97
875.000,00	34.421,22	3,93	23.628,78	2,70	46.076,79	5,27	770.866,57	88,10
900.000,00	35.164,33	3,91	24.167,70	2,69	46.641,21	5,18	794.020,16	88,22
925.000,00	35.907,55	3,88	24.695,22	2,67	47.235,10	5,11	817.155,58	88,34
950.000,00	36.636,42	3,86	25.213,91	2,65	47.785,91	5,03	840.357,24	88,46
975.000,00	37.350,77	3,83	25.723,66	2,64	48.293,08	4,95	863.626,03	88,58
1.000.000,00	38.049,88	3,80	26.224,03	2,62	48.754,48	4,88	886.965,18	88,70
1.025.000,00	38.733,05	3,78	26.714,58	2,61	49.167,98	4,80	910.378,01	88,82
1.050.000,00	39.401,15	3,75	27.195,85	2,59	49.536,20	4,72	933.860,45	88,94
1.075.000,00	40.053,98	3,73	27.667,72	2,57	49.858,56	4,64	957.413,44	89,06
1.100.000,00	40.691,33	3,70	28.130,07	2,56	50.134,41	4,56	981.037,93	89,19
1.125.000,00	41.313,00	3,67	28.582,75	2,54	50.363,14	4,48	1.004.734,90	89,31
1.150.000,00	41.918,76	3,65	29.025,65	2,52	50.544,10	4,40	1.028.505,32	89,44
1.175.000,00	42.623,43	3,63	29.528,57	2,51	51.021,17	4,34	1.051.820,69	89,52
1.200.000,00	43.438,26	3,62	30.098,38	2,51	51.828,06	4,32	1.074.629,17	89,55
1.225.000,00	44.248,59	3,61	30.665,33	2,50	52.621,35	4,30	1.097.458,62	89,59
1.250.000,00	45.053,57	3,60	31.228,88	2,50	53.398,43	4,27	1.120.313,01	89,63
1.275.000,00	45.858,55	3,60	31.792,43	2,49	54.175,52	4,25	1.143.167,41	89,66
1.300.000,00	46.654,62	3,59	32.350,33	2,49	54.925,62	4,23	1.166.063,35	89,70
1.325.000,00	47.450,37	3,58	32.908,01	2,48	55.674,76	4,20	1.188.960,80	89,73
1.350.000,00	48.239,50	3,57	33.461,50	2,48	56.403,87	4,18	1.211.889,08	89,77
1.375.000,00	49.025,96	3,57	34.013,30	2,47	57.124,91	4,15	1.234.829,79	89,81
1.400.000,00	49.808,08	3,56	34.562,33	2,47	57.832,79	4,13	1.257.790,77	89,84
1.425.000,00	50.585,22	3,55	35.108,20	2,46	58.525,58	4,11	1.280.774,98	89,88
1.450.000,00	51.360,25	3,54	35.652,73	2,46	59.211,99	4,08	1.303.769,03	89,92
1.475.000,00	52.128,00	3,53	36.192,64	2,45	59.876,40	4,06	1.326.796,97	89,95
1.500.000,00	52.895,76	3,53	36.732,56	2,45	60.540,80	4,04	1.349.824,90	89,99
1.525.000,00	53.654,19	3,52	37.266,54	2,44	61.176,96	4,01	1.372.896,35	90,03
1.550.000,00	54.412,52	3,51	37.800,47	2,44	61.812,82	3,99	1.395.968,24	90,06
1.575.000,00	55.163,64	3,50	38.329,82	2,43	62.426,87	3,96	1.419.073,74	90,10
1.600.000,00	55.912,49	3,49	38.857,73	2,43	63.034,05	3,94	1.442.189,81	90,14
1.625.000,00	56.656,23	3,49	39.382,38	2,42	63.625,73	3,92	1.465.329,75	90,17
1.650.000,00	57.395,55	3,48	39.904,24	2,42	64.204,07	3,89	1.488.490,24	90,21
1.675.000,00	58.131,82	3,47	40.424,15	2,41	64.773,14	3,87	1.511.665,01	90,25
1.700.000,00	58.861,56	3,46	40.939,93	2,41	65.322,48	3,84	1.534.870,15	90,29
1.725.000,00	59.590,27	3,45	41.455,04	2,40	65.868,68	3,82	1.558.080,14	90,32
1.750.000,00	60.310,39	3,45	41.964,70	2,40	66.388,88	3,79	1.581.330,18	90,36
1.775.000,00	61.030,51	3,44	42.474,36	2,39	66.909,08	3,77	1.604.580,21	90,40
1.800.000,00	61.741,90	3,43	42.978,48	2,39	67.402,85	3,74	1.627.870,95	90,44

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
1.825.000,00	62.452,35	3,42	43.481,99	2,38	67.893,75	3,72	1.651.166,11	90,47
1.850.000,00	63.155,96	3,41	43.981,17	2,38	68.363,97	3,70	1.674.493,12	90,51
1.875.000,00	63.856,67	3,41	44.478,50	2,37	68.825,41	3,67	1.697.833,64	90,55
1.900.000,00	64.552,41	3,40	44.972,68	2,37	69.271,82	3,65	1.721.197,33	90,59
1.925.000,00	65.243,34	3,39	45.463,80	2,36	69.703,65	3,62	1.744.583,46	90,63
1.950.000,00	65.931,12	3,38	45.952,93	2,36	70.125,97	3,60	1.767.984,25	90,67
1.975.000,00	66.612,22	3,37	46.437,80	2,35	70.528,02	3,57	1.791.416,23	90,70
2.000.000,00	67.293,77	3,36	46.923,19	2,35	70.934,19	3,55	1.814.843,14	90,74
2.025.000,00	67.978,19	3,36	47.411,82	2,34	71.366,24	3,52	1.838.238,05	90,78
2.050.000,00	68.662,61	3,35	47.900,45	2,34	71.798,29	3,50	1.861.632,95	90,81
2.075.000,00	69.338,37	3,34	48.383,67	2,33	72.205,22	3,48	1.885.067,07	90,85
2.100.000,00	70.013,67	3,33	48.866,60	2,33	72.610,81	3,46	1.908.503,26	90,88
2.125.000,00	70.681,94	3,33	49.345,14	2,32	72.995,99	3,44	1.931.971,28	90,92
2.150.000,00	71.348,08	3,32	49.822,34	2,32	73.375,00	3,41	1.955.448,95	90,95
2.175.000,00	72.008,77	3,31	50.296,15	2,31	73.738,22	3,39	1.978.951,24	90,99
2.200.000,00	72.665,69	3,30	50.767,60	2,31	74.090,51	3,37	2.002.470,58	91,02
2.225.000,00	73.318,74	3,30	51.236,63	2,30	74.431,55	3,35	2.026.007,49	91,06
2.250.000,00	73.966,40	3,29	51.702,30	2,30	74.757,00	3,32	2.049.568,72	91,09
2.275.000,00	74.611,72	3,28	52.166,50	2,29	75.075,61	3,30	2.073.140,60	91,13
2.300.000,00	75.250,09	3,27	52.626,36	2,29	75.374,09	3,28	2.096.743,90	91,16
2.325.000,00	75.887,60	3,26	53.085,68	2,28	75.670,06	3,25	2.120.351,11	91,20
2.350.000,00	76.516,62	3,26	53.539,71	2,28	75.941,43	3,23	2.143.996,70	91,23
2.375.000,00	77.145,65	3,25	53.993,73	2,27	76.212,81	3,21	2.167.642,29	91,27
2.400.000,00	77.765,87	3,24	54.442,26	2,27	76.458,66	3,19	2.191.327,69	91,31
2.425.000,00	78.385,50	3,23	54.890,42	2,26	76.702,80	3,16	2.215.015,78	91,34
2.450.000,00	78.997,72	3,22	55.333,95	2,26	76.925,41	3,14	2.238.737,44	91,38
2.475.000,00	79.607,91	3,22	55.776,21	2,25	77.142,17	3,12	2.262.468,23	91,41
2.500.000,00	80.212,03	3,21	56.214,68	2,25	77.341,31	3,09	2.286.226,53	91,45
2.525.000,00	80.812,74	3,20	56.651,02	2,24	77.530,56	3,07	2.310.000,23	91,49
2.550.000,00	81.408,68	3,19	57.084,37	2,24	77.705,97	3,05	2.333.795,54	91,52
2.575.000,00	81.999,86	3,18	57.514,76	2,23	77.867,58	3,02	2.357.612,38	91,56
2.600.000,00	82.587,53	3,18	57.942,96	2,23	78.019,02	3,00	2.381.445,08	91,59
2.625.000,00	83.169,14	3,17	58.367,36	2,22	78.152,86	2,98	2.405.305,25	91,63
2.650.000,00	83.748,47	3,16	58.790,34	2,22	78.280,09	2,95	2.429.175,72	91,67
2.675.000,00	84.320,45	3,15	59.208,73	2,21	78.386,01	2,93	2.453.079,44	91,70
2.700.000,00	84.891,34	3,14	59.626,45	2,21	78.488,77	2,91	2.476.988,09	91,74
2.725.000,00	85.453,64	3,14	60.038,80	2,20	78.566,64	2,88	2.500.935,58	91,78
2.750.000,00	86.015,95	3,13	60.451,15	2,20	78.644,51	2,86	2.524.883,07	91,81
2.775.000,00	86.568,60	3,12	60.857,47	2,19	78.694,36	2,84	2.548.874,26	91,85
2.800.000,00	87.121,19	3,11	61.263,75	2,19	78.744,04	2,81	2.572.865,73	91,89
2.825.000,00	87.763,50	3,11	61.713,96	2,18	79.168,68	2,80	2.596.348,57	91,91

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
2.850.000,00	88.418,05	3,10	62.170,17	2,18	79.644,45	2,79	2.619.762,05	91,92
2.875.000,00	89.069,15	3,10	62.623,83	2,18	80.113,88	2,79	2.643.187,87	91,94
2.900.000,00	89.718,73	3,09	63.076,39	2,18	80.580,52	2,78	2.666.619,09	91,95
2.925.000,00	90.365,77	3,09	63.527,06	2,17	81.042,47	2,77	2.690.059,43	91,97
2.950.000,00	91.010,39	3,09	63.975,96	2,17	81.499,96	2,76	2.713.508,43	91,98
2.975.000,00	91.653,36	3,08	64.423,63	2,17	81.954,41	2,75	2.736.963,35	92,00
3.000.000,00	92.293,00	3,08	64.868,86	2,16	82.402,74	2,75	2.760.430,17	92,01
3.025.000,00	92.931,87	3,07	65.313,52	2,16	82.849,65	2,74	2.783.899,73	92,03
3.050.000,00	93.566,52	3,07	65.755,07	2,16	83.288,79	2,73	2.807.384,40	92,05
3.075.000,00	94.201,16	3,06	66.196,62	2,15	83.727,93	2,72	2.830.869,07	92,06
3.100.000,00	94.830,92	3,06	66.634,57	2,15	84.158,06	2,71	2.854.371,23	92,08
3.125.000,00	95.460,57	3,05	67.072,44	2,15	84.587,99	2,71	2.877.873,79	92,09
3.150.000,00	96.086,19	3,05	67.507,34	2,14	85.010,51	2,70	2.901.390,77	92,11
3.175.000,00	96.710,83	3,05	67.941,52	2,14	85.431,21	2,69	2.924.911,25	92,12
3.200.000,00	97.332,29	3,04	68.373,36	2,14	85.846,07	2,68	2.948.443,10	92,14
3.225.000,00	97.951,90	3,04	68.803,84	2,13	86.257,53	2,67	2.971.981,55	92,15
3.250.000,00	98.569,19	3,03	69.232,61	2,13	86.664,70	2,67	2.995.528,35	92,17
3.275.000,00	99.183,77	3,03	69.659,38	2,13	87.066,90	2,66	3.019.084,79	92,19
3.300.000,00	99.796,86	3,02	70.085,06	2,12	87.466,34	2,65	3.042.646,60	92,20
3.325.000,00	100.406,40	3,02	70.508,12	2,12	87.859,26	2,64	3.066.221,08	92,22
3.350.000,00	101.015,28	3,02	70.930,69	2,12	88.250,94	2,63	3.089.797,96	92,23
3.375.000,00	101.619,77	3,01	71.350,03	2,11	88.634,56	2,63	3.113.390,51	92,25
3.400.000,00	102.224,26	3,01	71.769,37	2,11	89.018,18	2,62	3.136.983,07	92,26
3.425.000,00	102.823,84	3,00	72.185,10	2,11	89.392,75	2,61	3.160.593,20	92,28
3.450.000,00	103.423,27	3,00	72.600,71	2,10	89.767,05	2,60	3.184.203,87	92,30
3.475.000,00	104.018,58	2,99	73.013,30	2,10	90.133,77	2,59	3.207.829,25	92,31
3.500.000,00	104.612,94	2,99	73.425,18	2,10	90.498,73	2,59	3.231.458,07	92,33
3.525.000,00	105.203,98	2,98	73.834,61	2,09	90.857,57	2,58	3.255.098,76	92,34
3.550.000,00	105.793,25	2,98	74.242,74	2,09	91.213,17	2,57	3.278.745,77	92,36
3.575.000,00	106.379,99	2,98	74.649,01	2,09	91.564,10	2,56	3.302.401,84	92,37
3.600.000,00	106.964,16	2,97	75.053,39	2,08	91.910,31	2,55	3.326.067,07	92,39
3.625.000,00	107.546,58	2,97	75.456,48	2,08	92.253,30	2,54	3.349.738,59	92,41
3.650.000,00	108.125,66	2,96	75.857,11	2,08	92.590,11	2,54	3.373.422,09	92,42
3.675.000,00	108.703,74	2,96	76.257,00	2,08	92.925,11	2,53	3.397.109,11	92,44
3.700.000,00	109.277,69	2,95	76.653,85	2,07	93.252,51	2,52	3.420.810,92	92,45
3.725.000,00	109.851,42	2,95	77.050,54	2,07	93.579,49	2,51	3.444.513,53	92,47
3.750.000,00	110.420,25	2,94	77.443,62	2,07	93.897,44	2,50	3.468.233,67	92,49
3.775.000,00	110.989,08	2,94	77.836,70	2,06	94.215,40	2,50	3.491.953,82	92,50
3.800.000,00	111.553,30	2,94	78.226,38	2,06	94.524,87	2,49	3.515.690,46	92,52
3.825.000,00	112.116,99	2,93	78.615,68	2,06	94.833,37	2,48	3.539.428,99	92,53
3.850.000,00	112.676,80	2,93	79.002,11	2,05	95.134,72	2,47	3.563.181,39	92,55

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
3.875.000,00	113.235,34	2,92	79.387,62	2,05	95.433,74	2,46	3.586.938,33	92,57
3.900.000,00	113.790,73	2,92	79.770,80	2,05	95.726,95	2,45	3.610.706,56	92,58
3.925.000,00	114.344,11	2,91	80.152,50	2,04	96.016,47	2,45	3.634.481,96	92,60
3.950.000,00	114.895,05	2,91	80.532,41	2,04	96.301,51	2,44	3.658.266,09	92,61
3.975.000,00	115.443,26	2,90	80.910,30	2,04	96.581,51	2,43	3.682.059,99	92,63
4.000.000,00	115.989,75	2,90	81.286,92	2,03	96.858,32	2,42	3.705.860,08	92,65
4.025.000,00	116.532,78	2,90	81.661,00	2,03	97.128,78	2,41	3.729.672,51	92,66
4.050.000,00	117.074,77	2,89	82.034,32	2,03	97.397,34	2,40	3.753.488,64	92,68
4.075.000,00	117.612,61	2,89	82.404,58	2,02	97.658,25	2,40	3.777.319,65	92,69
4.100.000,00	118.150,11	2,88	82.774,58	2,02	97.918,52	2,39	3.801.151,89	92,71
4.125.000,00	118.682,74	2,88	83.141,01	2,02	98.169,84	2,38	3.825.001,51	92,73
4.150.000,00	119.215,38	2,87	83.507,43	2,01	98.421,16	2,37	3.848.851,14	92,74
4.175.000,00	119.775,49	2,87	83.898,43	2,01	98.687,27	2,36	3.872.633,94	92,76
4.200.000,00	120.337,51	2,87	84.291,13	2,01	98.954,39	2,36	3.896.412,09	92,77
4.225.000,00	120.896,15	2,86	84.681,43	2,00	99.214,46	2,35	3.920.203,09	92,79
4.250.000,00	121.453,92	2,86	85.071,13	2,00	99.472,71	2,34	3.943.997,38	92,80
4.275.000,00	122.008,88	2,85	85.458,84	2,00	99.725,11	2,33	3.967.802,31	92,81
4.300.000,00	122.562,39	2,85	85.845,52	2,00	99.974,47	2,32	3.991.612,78	92,83
4.325.000,00	123.113,66	2,85	86.230,62	1,99	100.219,17	2,32	4.015.431,70	92,84
4.350.000,00	123.662,90	2,84	86.614,29	1,99	100.459,62	2,31	4.039.258,36	92,86
4.375.000,00	124.210,47	2,84	86.996,77	1,99	100.696,60	2,30	4.063.091,34	92,87
4.400.000,00	124.755,42	2,84	87.377,41	1,99	100.928,12	2,29	4.086.934,22	92,88
4.425.000,00	125.299,28	2,83	87.757,27	1,98	101.157,34	2,29	4.110.781,30	92,90
4.450.000,00	125.839,95	2,83	88.134,88	1,98	101.379,92	2,28	4.134.640,44	92,91
4.475.000,00	126.380,07	2,82	88.512,10	1,98	101.601,35	2,27	4.158.501,68	92,93
4.500.000,00	126.916,45	2,82	88.886,68	1,98	101.814,97	2,26	4.182.377,11	92,94
4.525.000,00	127.452,82	2,82	89.261,25	1,97	102.028,59	2,25	4.206.252,55	92,96
4.550.000,00	127.984,90	2,81	89.632,79	1,97	102.233,23	2,25	4.230.144,30	92,97
4.575.000,00	128.516,97	2,81	90.004,32	1,97	102.437,87	2,24	4.254.036,05	92,98
4.600.000,00	129.045,28	2,81	90.373,20	1,96	102.634,65	2,23	4.277.942,11	93,00
4.625.000,00	129.573,04	2,80	90.741,68	1,96	102.830,30	2,22	4.301.850,21	93,01
4.650.000,00	130.097,56	2,80	91.107,88	1,96	103.019,19	2,22	4.325.770,61	93,03
4.675.000,00	130.621,01	2,79	91.473,32	1,96	103.205,83	2,21	4.349.695,09	93,04
4.700.000,00	131.141,73	2,79	91.836,83	1,95	103.386,79	2,20	4.373.629,90	93,06
4.725.000,00	131.660,86	2,79	92.199,21	1,95	103.564,41	2,19	4.397.570,79	93,07
4.750.000,00	132.177,77	2,78	92.560,03	1,95	103.737,42	2,18	4.421.520,05	93,08
4.775.000,00	132.692,56	2,78	92.919,35	1,95	103.905,99	2,18	4.445.477,38	93,10
4.800.000,00	133.205,64	2,78	93.277,46	1,94	104.071,01	2,17	4.469.441,16	93,11
4.825.000,00	133.716,09	2,77	93.633,71	1,94	104.230,53	2,16	4.493.414,96	93,13
4.850.000,00	134.225,33	2,77	93.989,11	1,94	104.387,54	2,15	4.517.393,32	93,14
4.875.000,00	134.731,43	2,76	94.342,28	1,94	104.537,97	2,14	4.541.383,62	93,16

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
4.900.000,00	135.236,81	2,76	94.694,96	1,93	104.686,94	2,14	4.565.376,60	93,17
4.925.000,00	135.738,55	2,76	95.045,05	1,93	104.828,28	2,13	4.589.383,43	93,19
4.950.000,00	136.240,07	2,75	95.394,99	1,93	104.969,16	2,12	4.613.391,10	93,20
4.975.000,00	136.737,44	2,75	95.742,00	1,92	105.101,40	2,11	4.637.414,49	93,21
5.000.000,00	137.234,81	2,74	96.089,00	1,92	105.233,63	2,10	4.661.437,89	93,23
5.025.000,00	137.728,06	2,74	96.433,10	1,92	105.357,28	2,10	4.685.476,89	93,24
5.050.000,00	138.221,06	2,74	96.777,02	1,92	105.480,39	2,09	4.709.516,88	93,26
5.075.000,00	138.710,41	2,73	97.118,36	1,91	105.595,88	2,08	4.733.570,71	93,27
5.100.000,00	139.199,02	2,73	97.459,18	1,91	105.709,84	2,07	4.757.627,32	93,29
5.125.000,00	139.684,44	2,73	97.797,74	1,91	105.817,15	2,06	4.781.696,03	93,30
5.150.000,00	140.168,67	2,72	98.135,45	1,91	105.921,95	2,06	4.805.769,30	93,32
5.175.000,00	140.650,15	2,72	98.471,23	1,90	106.021,04	2,05	4.829.852,96	93,33
5.200.000,00	141.129,97	2,71	98.805,84	1,90	106.116,66	2,04	4.853.942,91	93,35
5.225.000,00	141.607,50	2,71	99.138,82	1,90	106.207,49	2,03	4.878.041,57	93,36
5.250.000,00	142.082,92	2,71	99.470,32	1,89	106.293,92	2,02	4.902.148,25	93,37
5.275.000,00	142.556,48	2,70	99.800,49	1,89	106.376,47	2,02	4.926.261,96	93,39
5.300.000,00	143.027,48	2,70	100.128,86	1,89	106.453,68	2,01	4.950.385,39	93,40
5.325.000,00	143.497,05	2,69	100.456,23	1,89	106.527,92	2,00	4.974.514,22	93,42
5.350.000,00	143.963,63	2,69	100.781,47	1,88	106.595,90	1,99	4.998.654,42	93,43
5.375.000,00	144.429,20	2,69	101.106,01	1,88	106.661,79	1,98	5.022.798,43	93,45
5.400.000,00	144.891,34	2,68	101.428,12	1,88	106.720,53	1,98	5.046.955,45	93,46
5.425.000,00	145.352,90	2,68	101.749,81	1,88	106.778,04	1,97	5.071.114,69	93,48
5.450.000,00	145.810,60	2,68	102.068,79	1,87	106.827,51	1,96	5.095.288,55	93,49
5.475.000,00	146.272,76	2,67	102.390,70	1,87	106.887,16	1,95	5.119.444,84	93,51
5.500.000,00	146.841,63	2,67	102.783,26	1,87	107.191,22	1,95	5.143.179,35	93,51
5.525.000,00	147.410,51	2,67	103.175,83	1,87	107.495,27	1,95	5.166.913,86	93,52
5.550.000,00	147.977,59	2,67	103.567,03	1,87	107.796,00	1,94	5.190.654,85	93,53
5.575.000,00	148.544,46	2,66	103.958,08	1,86	108.096,33	1,94	5.214.396,60	93,53
5.600.000,00	149.109,83	2,66	104.347,98	1,86	108.393,86	1,94	5.238.143,80	93,54
5.625.000,00	149.674,70	2,66	104.737,51	1,86	108.690,47	1,93	5.261.892,80	93,54
5.650.000,00	150.238,34	2,66	105.126,11	1,86	108.984,81	1,93	5.285.646,21	93,55
5.675.000,00	150.801,20	2,66	105.514,12	1,86	109.277,69	1,93	5.309.402,47	93,56
5.700.000,00	151.363,13	2,66	105.901,42	1,86	109.568,83	1,92	5.333.162,11	93,56
5.725.000,00	151.923,98	2,65	106.287,91	1,86	109.857,98	1,92	5.356.925,62	93,57
5.750.000,00	152.484,18	2,65	106.673,90	1,86	110.145,91	1,92	5.380.691,50	93,58
5.775.000,00	153.043,02	2,65	107.058,87	1,85	110.431,33	1,91	5.404.462,28	93,58
5.800.000,00	153.601,49	2,65	107.443,55	1,85	110.716,05	1,91	5.428.234,40	93,59
5.825.000,00	154.158,32	2,65	107.827,00	1,85	110.997,72	1,91	5.452.012,46	93,60
5.850.000,00	154.715,06	2,64	108.210,37	1,85	111.279,23	1,90	5.475.790,84	93,60
5.875.000,00	155.269,88	2,64	108.592,29	1,85	111.557,17	1,90	5.499.576,17	93,61
5.900.000,00	155.824,70	2,64	108.974,21	1,85	111.835,10	1,90	5.523.361,50	93,62

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
5.925.000,00	156.377,69	2,64	109.354,75	1,85	112.109,64	1,89	5.547.153,44	93,62
5.950.000,00	156.930,49	2,64	109.735,14	1,84	112.383,83	1,89	5.570.946,05	93,63
5.975.000,00	157.481,74	2,64	110.114,36	1,84	112.655,14	1,89	5.594.744,27	93,64
6.000.000,00	158.032,53	2,63	110.493,23	1,84	112.925,58	1,88	5.618.544,18	93,64
6.025.000,00	158.582,04	2,63	110.871,13	1,84	113.193,66	1,88	5.642.348,70	93,65
6.050.000,00	159.130,81	2,63	111.248,47	1,84	113.460,35	1,88	5.666.155,90	93,66
6.075.000,00	159.678,57	2,63	111.625,05	1,84	113.725,18	1,87	5.689.966,73	93,66
6.100.000,00	160.225,32	2,63	112.000,86	1,84	113.988,12	1,87	5.713.781,24	93,67
6.125.000,00	160.771,34	2,62	112.376,12	1,83	114.249,70	1,87	5.737.598,38	93,68
6.150.000,00	161.316,06	2,62	112.750,40	1,83	114.508,89	1,86	5.761.420,20	93,68
6.175.000,00	161.860,33	2,62	113.124,33	1,83	114.767,22	1,86	5.785.243,67	93,69
6.200.000,00	162.403,03	2,62	113.497,07	1,83	115.022,64	1,86	5.809.072,80	93,69
6.225.000,00	162.945,54	2,62	113.869,68	1,83	115.277,71	1,85	5.832.902,62	93,70
6.250.000,00	163.486,22	2,62	114.240,89	1,83	115.529,37	1,85	5.856.739,07	93,71
6.275.000,00	164.026,90	2,61	114.612,11	1,83	115.781,04	1,85	5.880.575,52	93,71
6.300.000,00	164.565,63	2,61	114.981,85	1,83	116.029,08	1,84	5.904.419,01	93,72
6.325.000,00	165.104,28	2,61	115.351,53	1,82	116.276,97	1,84	5.928.262,79	93,73
6.350.000,00	165.641,25	2,61	115.719,93	1,82	116.521,74	1,83	5.952.112,65	93,73
6.375.000,00	166.177,87	2,61	116.088,08	1,82	116.765,87	1,83	5.975.963,76	93,74
6.400.000,00	166.713,07	2,60	116.455,14	1,82	117.007,35	1,83	5.999.820,01	93,75
6.425.000,00	167.247,66	2,60	116.821,75	1,82	117.247,71	1,82	6.023.678,46	93,75
6.450.000,00	167.781,10	2,60	117.187,48	1,82	117.485,91	1,82	6.047.541,09	93,76
6.475.000,00	168.313,66	2,60	117.552,55	1,82	117.722,49	1,82	6.071.406,88	93,77
6.500.000,00	168.845,32	2,60	117.916,94	1,81	117.957,40	1,81	6.095.275,92	93,77
6.525.000,00	169.375,85	2,60	118.280,47	1,81	118.190,20	1,81	6.119.149,07	93,78
6.550.000,00	169.905,74	2,59	118.643,52	1,81	118.421,82	1,81	6.143.024,52	93,79
6.575.000,00	170.434,23	2,59	119.005,51	1,81	118.650,84	1,80	6.166.905,02	93,79
6.600.000,00	170.962,34	2,59	119.367,21	1,81	118.879,15	1,80	6.190.786,90	93,80
6.625.000,00	171.488,79	2,59	119.727,66	1,81	119.104,39	1,80	6.214.674,76	93,81
6.650.000,00	172.015,13	2,59	120.088,01	1,81	119.329,40	1,79	6.238.563,07	93,81
6.675.000,00	172.539,54	2,58	120.446,92	1,80	119.550,84	1,79	6.262.458,31	93,82
6.700.000,00	173.063,96	2,58	120.805,82	1,80	119.772,29	1,79	6.286.353,54	93,83
6.725.000,00	173.586,47	2,58	121.163,28	1,80	119.990,19	1,78	6.310.255,68	93,83
6.750.000,00	174.108,84	2,58	121.520,64	1,80	120.207,85	1,78	6.334.158,29	93,84
6.775.000,00	174.629,56	2,58	121.876,74	1,80	120.422,43	1,78	6.358.066,89	93,85
6.800.000,00	175.149,90	2,58	122.232,56	1,80	120.636,29	1,77	6.381.976,88	93,85
6.825.000,00	175.668,82	2,57	122.587,31	1,80	120.847,54	1,77	6.405.891,95	93,86
6.850.000,00	176.187,11	2,57	122.941,57	1,79	121.057,61	1,77	6.429.809,33	93,87
6.875.000,00	176.704,25	2,57	123.294,97	1,79	121.265,53	1,76	6.453.730,89	93,87
6.900.000,00	177.220,49	2,57	123.647,68	1,79	121.471,79	1,76	6.477.655,67	93,88
6.925.000,00	177.735,83	2,57	123.999,71	1,79	121.676,37	1,76	6.501.583,73	93,89

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
6.950.000,00	178.250,03	2,56	124.350,88	1,79	121.878,83	1,75	6.525.515,90	93,89
6.975.000,00	178.763,57	2,56	124.701,55	1,79	122.080,07	1,75	6.549.450,47	93,90
7.000.000,00	179.275,71	2,56	125.051,17	1,79	122.278,72	1,75	6.573.390,05	93,91
7.025.000,00	179.787,45	2,56	125.400,47	1,79	122.476,60	1,74	6.597.331,14	93,91
7.050.000,00	180.297,55	2,56	125.748,53	1,78	122.671,45	1,74	6.621.278,13	93,92
7.075.000,00	180.807,47	2,56	126.096,47	1,78	122.865,97	1,74	6.645.225,75	93,93
7.100.000,00	181.315,52	2,55	126.442,98	1,78	123.057,00	1,73	6.669.180,17	93,93
7.125.000,00	181.823,56	2,55	126.789,49	1,78	123.248,03	1,73	6.693.134,58	93,94
7.150.000,00	182.329,63	2,55	127.134,50	1,78	123.435,38	1,73	6.717.096,17	93,95
7.175.000,00	182.835,62	2,55	127.479,46	1,78	123.622,59	1,72	6.741.058,01	93,95
7.200.000,00	183.339,87	2,55	127.823,09	1,78	123.806,57	1,72	6.765.026,16	93,96
7.225.000,00	183.843,80	2,54	128.166,49	1,77	123.989,96	1,72	6.788.995,43	93,97
7.250.000,00	184.346,23	2,54	128.508,75	1,77	124.170,56	1,71	6.812.970,15	93,97
7.275.000,00	184.848,11	2,54	128.850,59	1,77	124.350,13	1,71	6.836.946,86	93,98
7.300.000,00	185.348,72	2,54	129.191,47	1,77	124.527,34	1,71	6.860.928,16	93,99
7.325.000,00	185.848,54	2,54	129.531,76	1,77	124.703,09	1,70	6.884.912,31	93,99
7.350.000,00	186.347,32	2,54	129.871,25	1,77	124.876,91	1,70	6.908.900,21	94,00
7.375.000,00	186.845,08	2,53	130.209,98	1,77	125.048,83	1,70	6.932.891,81	94,01
7.400.000,00	187.342,04	2,53	130.548,09	1,76	125.219,25	1,69	6.956.886,32	94,01
7.425.000,00	187.837,74	2,53	130.885,26	1,76	125.387,34	1,69	6.980.885,38	94,02
7.450.000,00	188.332,86	2,53	131.221,99	1,76	125.554,36	1,69	7.004.886,50	94,03
7.475.000,00	188.826,50	2,53	131.557,58	1,76	125.718,61	1,68	7.028.893,02	94,03
7.500.000,00	189.319,79	2,52	131.892,93	1,76	125.882,23	1,68	7.052.900,77	94,04
7.525.000,00	189.811,35	2,52	132.226,96	1,76	126.042,64	1,67	7.076.914,76	94,05
7.550.000,00	190.302,81	2,52	132.560,91	1,76	126.202,85	1,67	7.100.929,15	94,05
7.575.000,00	190.792,31	2,52	132.893,38	1,75	126.359,42	1,67	7.124.950,62	94,06
7.600.000,00	191.281,80	2,52	133.225,85	1,75	126.515,98	1,66	7.148.972,09	94,07
7.625.000,00	191.769,35	2,52	133.556,84	1,75	126.668,92	1,66	7.173.000,62	94,07
7.650.000,00	192.256,78	2,51	133.887,74	1,75	126.821,65	1,66	7.197.029,57	94,08
7.675.000,00	192.742,48	2,51	134.217,34	1,75	126.971,16	1,65	7.221.064,76	94,09
7.700.000,00	193.227,84	2,51	134.546,67	1,75	127.120,03	1,65	7.245.101,20	94,09
7.725.000,00	193.711,69	2,51	134.874,87	1,75	127.266,11	1,65	7.269.143,07	94,10
7.750.000,00	194.194,97	2,51	135.202,63	1,74	127.411,13	1,64	7.293.187,01	94,11
7.775.000,00	194.676,98	2,50	135.529,43	1,74	127.553,77	1,64	7.317.235,57	94,11
7.800.000,00	195.158,19	2,50	135.855,62	1,74	127.694,94	1,64	7.341.287,01	94,12
7.825.000,00	195.638,33	2,50	136.181,01	1,74	127.834,13	1,63	7.365.342,28	94,13
7.850.000,00	196.117,46	2,50	136.505,63	1,74	127.971,44	1,63	7.389.401,22	94,13
7.875.000,00	196.595,75	2,50	136.829,62	1,74	128.107,18	1,63	7.413.463,21	94,14
7.900.000,00	197.072,81	2,49	137.152,66	1,74	128.240,63	1,62	7.437.529,67	94,15
7.925.000,00	197.549,24	2,49	137.475,24	1,73	128.372,91	1,62	7.461.598,38	94,15
7.950.000,00	198.024,21	2,49	137.796,71	1,73	128.502,49	1,62	7.485.672,36	94,16

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
7.975.000,00	198.498,77	2,49	138.117,88	1,73	128.631,31	1,61	7.509.747,81	94,17
8.000.000,00	198.971,67	2,49	138.437,77	1,73	128.757,03	1,61	7.533.829,32	94,17
8.025.000,00	199.444,36	2,49	138.757,52	1,73	128.882,38	1,61	7.557.911,52	94,18
8.050.000,00	199.915,17	2,48	139.075,84	1,73	129.004,22	1,60	7.582.000,56	94,19
8.075.000,00	200.385,98	2,48	139.394,16	1,73	129.126,06	1,60	7.606.089,59	94,19
8.100.000,00	200.854,72	2,48	139.710,92	1,72	129.244,06	1,60	7.630.186,10	94,20
8.125.000,00	201.323,44	2,48	140.027,66	1,72	129.362,02	1,59	7.654.282,68	94,21
8.150.000,00	201.797,59	2,48	140.351,01	1,72	129.547,58	1,59	7.678.299,62	94,21
8.175.000,00	202.272,42	2,47	140.675,19	1,72	129.741,49	1,59	7.702.306,71	94,22
8.200.000,00	202.745,71	2,47	140.998,23	1,72	129.933,23	1,58	7.726.318,63	94,22
8.225.000,00	203.218,57	2,47	141.320,96	1,72	130.124,37	1,58	7.750.331,92	94,23
8.250.000,00	203.690,12	2,47	141.642,71	1,72	130.313,65	1,58	7.774.349,34	94,23
8.275.000,00	204.161,01	2,47	141.963,98	1,72	130.502,00	1,58	7.798.368,82	94,24
8.300.000,00	204.630,80	2,47	142.284,45	1,71	130.688,81	1,57	7.822.391,75	94,25
8.325.000,00	205.099,73	2,46	142.604,27	1,71	130.874,39	1,57	7.846.417,44	94,25
8.350.000,00	205.567,77	2,46	142.923,44	1,71	131.058,73	1,57	7.870.445,89	94,26
8.375.000,00	206.034,72	2,46	143.241,80	1,71	131.241,52	1,57	7.894.477,78	94,26
8.400.000,00	206.501,01	2,46	143.559,68	1,71	131.423,38	1,56	7.918.511,77	94,27
8.425.000,00	206.965,99	2,46	143.876,59	1,71	131.603,40	1,56	7.942.549,86	94,27
8.450.000,00	207.430,51	2,45	144.193,17	1,71	131.782,77	1,56	7.966.589,38	94,28
8.475.000,00	207.893,52	2,45	144.508,63	1,71	131.960,00	1,56	7.990.633,69	94,28
8.500.000,00	208.356,29	2,45	144.823,91	1,70	132.136,89	1,55	8.014.678,76	94,29
8.525.000,00	208.817,32	2,45	145.137,91	1,70	132.311,34	1,55	8.038.729,28	94,30
8.550.000,00	209.278,32	2,45	145.451,89	1,70	132.485,74	1,55	8.062.779,90	94,30
8.575.000,00	209.737,38	2,45	145.764,43	1,70	132.657,40	1,55	8.086.836,65	94,31
8.600.000,00	210.196,44	2,44	146.076,97	1,70	132.829,05	1,54	8.110.893,39	94,31
8.625.000,00	210.653,70	2,44	146.388,19	1,70	132.998,17	1,54	8.134.955,80	94,32
8.650.000,00	211.110,78	2,44	146.699,28	1,70	133.167,04	1,54	8.159.018,77	94,32
8.675.000,00	211.566,27	2,44	147.009,19	1,69	133.333,66	1,54	8.183.086,76	94,33
8.700.000,00	212.021,37	2,44	147.318,81	1,69	133.499,73	1,53	8.207.155,96	94,34
8.725.000,00	212.475,08	2,44	147.627,42	1,69	133.663,85	1,53	8.231.229,52	94,34
8.750.000,00	212.928,21	2,43	147.935,58	1,69	133.827,13	1,53	8.255.304,95	94,35
8.775.000,00	213.380,15	2,43	148.242,88	1,69	133.988,74	1,53	8.279.384,11	94,35
8.800.000,00	213.831,29	2,43	148.549,58	1,69	134.149,23	1,52	8.303.465,78	94,36
8.825.000,00	214.281,45	2,43	148.855,57	1,69	134.308,33	1,52	8.327.550,54	94,36
8.850.000,00	214.730,61	2,43	149.160,81	1,69	134.466,02	1,52	8.351.638,45	94,37
8.875.000,00	215.178,99	2,42	149.465,48	1,68	134.622,61	1,52	8.375.728,81	94,37
8.900.000,00	215.626,17	2,42	149.769,26	1,68	134.777,50	1,51	8.399.822,97	94,38
8.925.000,00	216.072,77	2,42	150.072,61	1,68	134.931,57	1,51	8.423.918,95	94,39
8.950.000,00	216.517,96	2,42	150.374,93	1,68	135.083,66	1,51	8.448.019,36	94,39
8.975.000,00	216.962,77	2,42	150.676,96	1,68	135.235,22	1,51	8.472.120,96	94,40

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
9.000.000,00	217.405,97	2,42	150.977,81	1,68	135.384,50	1,50	8.496.227,63	94,40
9.025.000,00	217.849,00	2,41	151.278,53	1,68	135.533,53	1,50	8.520.334,85	94,41
9.050.000,00	218.290,21	2,41	151.577,91	1,67	135.680,01	1,50	8.544.447,78	94,41
9.075.000,00	218.731,43	2,41	151.877,30	1,67	135.826,48	1,50	8.568.560,71	94,42
9.100.000,00	219.170,67	2,41	152.175,23	1,67	135.970,18	1,49	8.592.679,84	94,43
9.125.000,00	219.609,90	2,41	152.473,14	1,67	136.113,85	1,49	8.616.799,04	94,43
9.150.000,00	220.047,35	2,40	152.769,75	1,67	136.255,01	1,49	8.640.923,82	94,44
9.175.000,00	220.484,58	2,40	153.066,19	1,67	136.395,87	1,49	8.665.049,28	94,44
9.200.000,00	220.920,23	2,40	153.361,48	1,67	136.534,50	1,48	8.689.179,72	94,45
9.225.000,00	221.355,47	2,40	153.656,45	1,67	136.672,55	1,48	8.713.311,46	94,45
9.250.000,00	221.789,33	2,40	153.950,41	1,66	136.808,63	1,48	8.737.447,57	94,46
9.275.000,00	222.222,58	2,40	154.243,91	1,66	136.943,87	1,48	8.761.585,58	94,46
9.300.000,00	222.654,63	2,39	154.536,54	1,66	137.077,41	1,47	8.785.727,37	94,47
9.325.000,00	223.085,88	2,39	154.828,57	1,66	137.209,83	1,47	8.809.871,67	94,48
9.350.000,00	223.516,13	2,39	155.119,86	1,66	137.340,83	1,47	8.834.019,13	94,48
9.375.000,00	223.945,38	2,39	155.410,43	1,66	137.470,43	1,47	8.858.169,72	94,49
9.400.000,00	224.373,82	2,39	155.700,39	1,66	137.598,87	1,46	8.882.322,88	94,49
9.425.000,00	224.801,08	2,39	155.989,47	1,66	137.725,66	1,46	8.906.479,75	94,50
9.450.000,00	225.227,71	2,38	156.278,10	1,65	137.851,55	1,46	8.930.638,61	94,50
9.475.000,00	225.652,97	2,38	156.565,71	1,65	137.975,51	1,46	8.954.801,78	94,51
9.500.000,00	226.077,78	2,38	156.853,00	1,65	138.098,84	1,45	8.978.966,35	94,52
9.525.000,00	226.501,04	2,38	157.139,14	1,65	138.219,98	1,45	9.003.135,82	94,52
9.550.000,00	226.924,04	2,38	157.425,08	1,65	138.340,75	1,45	9.027.306,11	94,53
9.575.000,00	227.345,29	2,37	157.709,75	1,65	138.459,06	1,45	9.051.481,88	94,53
9.600.000,00	227.766,48	2,37	157.994,35	1,65	138.577,26	1,44	9.075.657,89	94,54
9.625.000,00	228.185,73	2,37	158.277,54	1,64	138.692,75	1,44	9.099.839,98	94,54
9.650.000,00	228.604,98	2,37	158.560,72	1,64	138.808,23	1,44	9.124.022,06	94,55
9.675.000,00	229.022,34	2,37	158.842,50	1,64	138.921,03	1,44	9.148.210,12	94,56
9.700.000,00	229.439,58	2,37	159.124,21	1,64	139.033,69	1,43	9.172.398,51	94,56
9.725.000,00	229.855,11	2,36	159.404,65	1,64	139.143,92	1,43	9.196.592,32	94,57
9.750.000,00	230.270,35	2,36	159.684,87	1,64	139.253,74	1,43	9.220.787,03	94,57
9.775.000,00	230.684,06	2,36	159.963,96	1,64	139.361,39	1,43	9.244.986,59	94,58
9.800.000,00	231.097,29	2,36	160.242,71	1,64	139.468,38	1,42	9.269.187,63	94,58
9.825.000,00	231.509,16	2,36	160.520,45	1,63	139.573,45	1,42	9.293.392,94	94,59
9.850.000,00	231.920,39	2,35	160.797,71	1,63	139.677,60	1,42	9.317.600,31	94,59
9.875.000,00	232.330,43	2,35	161.074,10	1,63	139.780,09	1,42	9.341.811,40	94,60
9.900.000,00	232.739,64	2,35	161.349,88	1,63	139.881,40	1,41	9.366.025,09	94,61
9.925.000,00	233.147,85	2,35	161.624,91	1,63	139.981,30	1,41	9.390.241,96	94,61
9.950.000,00	233.555,05	2,35	161.899,21	1,63	140.079,77	1,41	9.414.461,99	94,62
9.975.000,00	233.961,42	2,35	162.172,89	1,63	140.177,07	1,41	9.438.684,65	94,62

Pagu Anggaran	Biaya Perencanaan Konstruksi		Biaya Pengawasan Konstruksi		Biaya Pengelolaan Kegiatan		Biaya Konstruksi	
Rp	Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
10.000.000,00	234.366,60	2,34	162.445,70	1,62	140.272,71	1,40	9.462.911,02	94,63

TABEL II
BIAYA PENGELOLAAN KEGIATAN
BELANJA MODAL NON BANGUNAN PEMERINTAH (NON KONSTRUKSI)

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1		s.d.	10.000,00		11,51	1.200,00
2	>	10.000,00	s.d.	12.500,00	11,21	1.400,00
3	>	12.500,00	s.d.	15.000,00	10,90	1.600,00
4	>	15.000,00	s.d.	17.500,00	10,59	1.900,00
5	>	17.500,00	s.d.	20.000,00	10,29	2.100,00
6	>	20.000,00	s.d.	22.500,00	9,98	2.200,00
7	>	22.500,00	s.d.	25.000,00	9,68	2.400,00
8	>	25.000,00	s.d.	27.500,00	9,51	2.600,00
9	>	27.500,00	s.d.	30.000,00	9,34	2.800,00
10	>	30.000,00	s.d.	32.500,00	9,18	3.000,00
11	>	32.500,00	s.d.	35.000,00	9,01	3.200,00
12	>	35.000,00	s.d.	37.500,00	8,85	3.300,00
13	>	37.500,00	s.d.	40.000,00	8,68	3.500,00
14	>	40.000,00	s.d.	42.500,00	8,51	3.600,00
15	>	42.500,00	s.d.	45.000,00	8,35	3.800,00
16	>	45.000,00	s.d.	47.500,00	8,18	3.900,00
17	>	47.500,00	s.d.	50.000,00	8,02	4.000,00
18	>	50.000,00	s.d.	52.500,00	7,95	4.200,00
19	>	52.500,00	s.d.	55.000,00	7,87	4.300,00
20	>	55.000,00	s.d.	57.500,00	7,80	4.500,00
21	>	57.500,00	s.d.	60.000,00	7,73	4.600,00
22	>	60.000,00	s.d.	62.500,00	7,66	4.800,00
23	>	62.500,00	s.d.	65.000,00	7,59	4.900,00
24	>	65.000,00	s.d.	67.500,00	7,52	5.100,00
25	>	67.500,00	s.d.	70.000,00	7,44	5.200,00
26	>	70.000,00	s.d.	72.500,00	7,37	5.300,00
27	>	72.500,00	s.d.	75.000,00	7,30	5.500,00
28	>	75.000,00	s.d.	77.500,00	7,23	5.600,00
29	>	77.500,00	s.d.	80.000,00	7,16	5.700,00
30	>	80.000,00	s.d.	82.500,00	7,09	5.800,00
31	>	82.500,00	s.d.	85.000,00	7,01	6.000,00
32	>	85.000,00	s.d.	87.500,00	6,94	6.100,00
33	>	87.500,00	s.d.	90.000,00	6,87	6.200,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
34	>	90.000,00	s.d.	95.000,00	6,73	6.400,00
35	>	95.000,00	s.d.	100.000,00	6,59	6.600,00
36	>	100.000,00	s.d.	105.000,00	6,53	6.900,00
37	>	105.000,00	s.d.	110.000,00	6,47	7.100,00
38	>	110.000,00	s.d.	115.000,00	6,42	7.400,00
39	>	115.000,00	s.d.	120.000,00	6,36	7.600,00
40	>	120.000,00	s.d.	125.000,00	6,30	7.900,00
41	>	125.000,00	s.d.	130.000,00	6,25	8.100,00
42	>	130.000,00	s.d.	135.000,00	6,19	8.400,00
43	>	135.000,00	s.d.	140.000,00	6,14	8.600,00
44	>	140.000,00	s.d.	145.000,00	6,08	8.800,00
45	>	145.000,00	s.d.	150.000,00	6,02	9.000,00
46	>	150.000,00	s.d.	155.000,00	5,97	9.300,00
47	>	155.000,00	s.d.	160.000,00	5,91	9.500,00
48	>	160.000,00	s.d.	165.000,00	5,85	9.700,00
49	>	165.000,00	s.d.	170.000,00	5,80	9.900,00
50	>	170.000,00	s.d.	175.000,00	5,74	10.000,00
51	>	175.000,00	s.d.	180.000,00	5,69	10.200,00
52	>	180.000,00	s.d.	185.000,00	5,63	10.400,00
53	>	185.000,00	s.d.	190.000,00	5,57	10.600,00
54	>	190.000,00	s.d.	195.000,00	5,52	10.800,00
55	>	195.000,00	s.d.	200.000,00	5,46	10.900,00
56	>	200.000,00	s.d.	205.000,00	5,44	11.200,00
57	>	205.000,00	s.d.	210.000,00	5,43	11.400,00
58	>	210.000,00	s.d.	215.000,00	5,41	11.600,00
59	>	215.000,00	s.d.	220.000,00	5,40	11.900,00
60	>	220.000,00	s.d.	225.000,00	5,38	12.100,00
61	>	225.000,00	s.d.	230.000,00	5,37	12.400,00
62	>	230.000,00	s.d.	235.000,00	5,35	12.600,00
63	>	235.000,00	s.d.	240.000,00	5,34	12.800,00
64	>	240.000,00	s.d.	245.000,00	5,32	13.000,00
65	>	245.000,00	s.d.	250.000,00	5,31	13.300,00
66	>	250.000,00	s.d.	255.000,00	5,29	13.500,00
67	>	255.000,00	s.d.	260.000,00	5,28	13.700,00
68	>	260.000,00	s.d.	265.000,00	5,26	13.900,00
69	>	265.000,00	s.d.	270.000,00	5,24	14.100,00
70	>	270.000,00	s.d.	275.000,00	5,23	14.400,00
71	>	275.000,00	s.d.	280.000,00	5,21	14.600,00
72	>	280.000,00	s.d.	285.000,00	5,20	14.800,00
73	>	285.000,00	s.d.	290.000,00	5,18	15.000,00
74	>	290.000,00	s.d.	295.000,00	5,17	15.300,00
75	>	295.000,00	s.d.	300.000,00	5,15	15.500,00
76	>	300.000,00	s.d.	305.000,00	5,14	15.700,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
77	>	305.000,00	s.d.	310.000,00	5,12	15.900,00
78	>	310.000,00	s.d.	315.000,00	5,11	16.100,00
79	>	315.000,00	s.d.	320.000,00	5,09	16.300,00
80	>	320.000,00	s.d.	325.000,00	5,08	16.500,00
81	>	325.000,00	s.d.	330.000,00	5,06	16.700,00
82	>	330.000,00	s.d.	335.000,00	5,04	16.900,00
83	>	335.000,00	s.d.	340.000,00	5,03	17.100,00
84	>	340.000,00	s.d.	345.000,00	5,01	17.300,00
85	>	345.000,00	s.d.	350.000,00	5,00	17.500,00
86	>	350.000,00	s.d.	355.000,00	4,98	17.700,00
87	>	355.000,00	s.d.	360.000,00	4,97	17.900,00
88	>	360.000,00	s.d.	365.000,00	4,95	18.100,00
89	>	365.000,00	s.d.	370.000,00	4,94	18.300,00
90	>	370.000,00	s.d.	375.000,00	4,92	18.500,00
91	>	375.000,00	s.d.	380.000,00	4,91	18.700,00
92	>	380.000,00	s.d.	385.000,00	4,89	18.800,00
93	>	385.000,00	s.d.	390.000,00	4,88	19.000,00
94	>	390.000,00	s.d.	395.000,00	4,86	19.200,00
95	>	395.000,00	s.d.	400.000,00	4,85	19.400,00
96	>	400.000,00	s.d.	405.000,00	4,83	19.600,00
97	>	405.000,00	s.d.	410.000,00	4,81	19.700,00
98	>	410.000,00	s.d.	415.000,00	4,80	19.900,00
99	>	415.000,00	s.d.	420.000,00	4,78	20.100,00
100	>	420.000,00	s.d.	425.000,00	4,77	20.300,00
101	>	425.000,00	s.d.	430.000,00	4,75	20.400,00
102	>	430.000,00	s.d.	435.000,00	4,74	20.600,00
103	>	435.000,00	s.d.	440.000,00	4,72	20.800,00
104	>	440.000,00	s.d.	445.000,00	4,71	21.000,00
105	>	445.000,00	s.d.	450.000,00	4,69	21.100,00
106	>	450.000,00	s.d.	455.000,00	4,68	21.300,00
107	>	455.000,00	s.d.	460.000,00	4,66	21.400,00
108	>	460.000,00	s.d.	465.000,00	4,65	21.600,00
109	>	465.000,00	s.d.	470.000,00	4,63	21.800,00
110	>	470.000,00	s.d.	475.000,00	4,61	21.900,00
111	>	475.000,00	s.d.	480.000,00	4,60	22.100,00
112	>	480.000,00	s.d.	485.000,00	4,58	22.200,00
113	>	485.000,00	s.d.	490.000,00	4,57	22.400,00
114	>	490.000,00	s.d.	495.000,00	4,55	22.500,00
115	>	495.000,00	s.d.	500.000,00	4,54	22.700,00
116	>	500.000,00	s.d.	505.000,00	4,53	22.900,00
117	>	505.000,00	s.d.	510.000,00	4,52	23.100,00
118	>	510.000,00	s.d.	515.000,00	4,52	23.300,00
119	>	515.000,00	s.d.	520.000,00	4,51	23.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
120	>	520.000,00	s.d.	525.000,00	4,50	23.600,00
121	>	525.000,00	s.d.	530.000,00	4,50	23.900,00
122	>	530.000,00	s.d.	535.000,00	4,49	24.000,00
123	>	535.000,00	s.d.	540.000,00	4,48	24.200,00
124	>	540.000,00	s.d.	545.000,00	4,47	24.400,00
125	>	545.000,00	s.d.	550.000,00	4,47	24.600,00
126	>	550.000,00	s.d.	555.000,00	4,46	24.800,00
127	>	555.000,00	s.d.	560.000,00	4,45	24.900,00
128	>	560.000,00	s.d.	565.000,00	4,45	25.100,00
129	>	565.000,00	s.d.	570.000,00	4,44	25.300,00
130	>	570.000,00	s.d.	575.000,00	4,43	25.500,00
131	>	575.000,00	s.d.	580.000,00	4,42	25.600,00
132	>	580.000,00	s.d.	585.000,00	4,42	25.900,00
133	>	585.000,00	s.d.	590.000,00	4,41	26.000,00
134	>	590.000,00	s.d.	595.000,00	4,40	26.200,00
135	>	595.000,00	s.d.	600.000,00	4,40	26.400,00
136	>	600.000,00	s.d.	605.000,00	4,39	26.600,00
137	>	605.000,00	s.d.	610.000,00	4,38	26.700,00
138	>	610.000,00	s.d.	615.000,00	4,38	26.900,00
139	>	615.000,00	s.d.	620.000,00	4,37	27.100,00
140	>	620.000,00	s.d.	625.000,00	4,36	27.300,00
141	>	625.000,00	s.d.	630.000,00	4,35	27.400,00
142	>	630.000,00	s.d.	635.000,00	4,35	27.600,00
143	>	635.000,00	s.d.	640.000,00	4,34	27.800,00
144	>	640.000,00	s.d.	645.000,00	4,33	27.900,00
145	>	645.000,00	s.d.	650.000,00	4,33	28.100,00
146	>	650.000,00	s.d.	655.000,00	4,32	28.300,00
147	>	655.000,00	s.d.	660.000,00	4,31	28.400,00
148	>	660.000,00	s.d.	665.000,00	4,30	28.600,00
149	>	665.000,00	s.d.	670.000,00	4,30	28.800,00
150	>	670.000,00	s.d.	675.000,00	4,29	29.000,00
151	>	675.000,00	s.d.	680.000,00	4,28	29.100,00
152	>	680.000,00	s.d.	685.000,00	4,28	29.300,00
153	>	685.000,00	s.d.	690.000,00	4,27	29.500,00
154	>	690.000,00	s.d.	695.000,00	4,26	29.600,00
155	>	695.000,00	s.d.	700.000,00	4,26	29.800,00
156	>	700.000,00	s.d.	705.000,00	4,25	30.000,00
157	>	705.000,00	s.d.	710.000,00	4,24	30.100,00
158	>	710.000,00	s.d.	715.000,00	4,23	30.200,00
159	>	715.000,00	s.d.	720.000,00	4,23	30.500,00
160	>	720.000,00	s.d.	725.000,00	4,22	30.600,00
161	>	725.000,00	s.d.	730.000,00	4,21	30.700,00
162	>	730.000,00	s.d.	735.000,00	4,21	30.900,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
163	>	735.000,00	s.d.	740.000,00	4,20	31.100,00
164	>	740.000,00	s.d.	745.000,00	4,19	31.200,00
165	>	745.000,00	s.d.	750.000,00	4,19	31.400,00
166	>	750.000,00	s.d.	755.000,00	4,18	31.600,00
167	>	755.000,00	s.d.	760.000,00	4,17	31.700,00
168	>	760.000,00	s.d.	765.000,00	4,16	31.800,00
169	>	765.000,00	s.d.	770.000,00	4,16	32.000,00
170	>	770.000,00	s.d.	775.000,00	4,15	32.200,00
171	>	775.000,00	s.d.	780.000,00	4,14	32.300,00
172	>	780.000,00	s.d.	785.000,00	4,14	32.500,00
173	>	785.000,00	s.d.	790.000,00	4,13	32.600,00
174	>	790.000,00	s.d.	795.000,00	4,12	32.800,00
175	>	795.000,00	s.d.	800.000,00	4,11	32.900,00
176	>	800.000,00	s.d.	805.000,00	4,11	33.100,00
177	>	805.000,00	s.d.	810.000,00	4,10	33.200,00
178	>	810.000,00	s.d.	815.000,00	4,09	33.300,00
179	>	815.000,00	s.d.	820.000,00	4,09	33.500,00
180	>	820.000,00	s.d.	825.000,00	4,08	33.700,00
181	>	825.000,00	s.d.	830.000,00	4,07	33.800,00
182	>	830.000,00	s.d.	835.000,00	4,07	34.000,00
183	>	835.000,00	s.d.	840.000,00	4,06	34.100,00
184	>	840.000,00	s.d.	845.000,00	4,05	34.200,00
185	>	845.000,00	s.d.	850.000,00	4,04	34.300,00
186	>	850.000,00	s.d.	855.000,00	4,04	34.500,00
187	>	855.000,00	s.d.	860.000,00	4,03	34.700,00
188	>	860.000,00	s.d.	865.000,00	4,02	34.800,00
189	>	865.000,00	s.d.	870.000,00	4,02	35.000,00
190	>	870.000,00	s.d.	875.000,00	4,01	35.100,00
191	>	875.000,00	s.d.	880.000,00	4,00	35.200,00
192	>	880.000,00	s.d.	885.000,00	3,99	35.300,00
193	>	885.000,00	s.d.	890.000,00	3,99	35.500,00
194	>	890.000,00	s.d.	895.000,00	3,98	35.600,00
195	>	895.000,00	s.d.	900.000,00	3,97	35.700,00
196	>	900.000,00	s.d.	905.000,00	3,97	35.900,00
197	>	905.000,00	s.d.	910.000,00	3,96	36.000,00
198	>	910.000,00	s.d.	915.000,00	3,95	36.100,00
199	>	915.000,00	s.d.	920.000,00	3,95	36.300,00
200	>	920.000,00	s.d.	925.000,00	3,94	36.400,00
201	>	925.000,00	s.d.	930.000,00	3,93	36.500,00
202	>	930.000,00	s.d.	935.000,00	3,92	36.700,00
203	>	935.000,00	s.d.	940.000,00	3,92	36.800,00
204	>	940.000,00	s.d.	945.000,00	3,91	36.900,00
205	>	945.000,00	s.d.	950.000,00	3,90	37.100,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
206	>	950.000,00	s.d.	955.000,00	3,90	37.200,00
207	>	955.000,00	s.d.	960.000,00	3,89	37.300,00
208	>	960.000,00	s.d.	965.000,00	3,88	37.400,00
209	>	965.000,00	s.d.	970.000,00	3,87	37.500,00
210	>	970.000,00	s.d.	975.000,00	3,87	37.700,00
211	>	975.000,00	s.d.	980.000,00	3,86	37.800,00
212	>	980.000,00	s.d.	985.000,00	3,85	37.900,00
213	>	985.000,00	s.d.	990.000,00	3,85	38.100,00
214	>	990.000,00	s.d.	995.000,00	3,84	38.200,00
215	>	995.000,00	s.d.	1.000.000,00	3,83	38.300,00
216	>	1.000.000,00	s.d.	1.005.000,00	3,83	38.500,00
217	>	1.005.000,00	s.d.	1.010.000,00	3,82	38.600,00
218	>	1.010.000,00	s.d.	1.015.000,00	3,81	38.700,00
219	>	1.015.000,00	s.d.	1.020.000,00	3,80	38.800,00
220	>	1.020.000,00	s.d.	1.025.000,00	3,80	39.000,00
221	>	1.025.000,00	s.d.	1.030.000,00	3,79	39.100,00
222	>	1.030.000,00	s.d.	1.035.000,00	3,79	39.200,00
223	>	1.035.000,00	s.d.	1.040.000,00	3,78	39.300,00
224	>	1.040.000,00	s.d.	1.045.000,00	3,77	39.400,00
225	>	1.045.000,00	s.d.	1.050.000,00	3,77	39.600,00
226	>	1.050.000,00	s.d.	1.055.000,00	3,76	39.700,00
227	>	1.055.000,00	s.d.	1.060.000,00	3,75	39.800,00
228	>	1.060.000,00	s.d.	1.065.000,00	3,75	39.900,00
229	>	1.065.000,00	s.d.	1.070.000,00	3,74	40.000,00
230	>	1.070.000,00	s.d.	1.075.000,00	3,73	40.100,00
231	>	1.075.000,00	s.d.	1.080.000,00	3,73	40.300,00
232	>	1.080.000,00	s.d.	1.085.000,00	3,72	40.400,00
233	>	1.085.000,00	s.d.	1.090.000,00	3,72	40.500,00
234	>	1.090.000,00	s.d.	1.095.000,00	3,71	40.600,00
235	>	1.095.000,00	s.d.	1.100.000,00	3,70	40.700,00
236	>	1.100.000,00	s.d.	1.105.000,00	3,70	40.900,00
237	>	1.105.000,00	s.d.	1.110.000,00	3,69	41.000,00
238	>	1.110.000,00	s.d.	1.115.000,00	3,69	41.100,00
239	>	1.115.000,00	s.d.	1.120.000,00	3,68	41.200,00
240	>	1.120.000,00	s.d.	1.125.000,00	3,68	41.400,00
241	>	1.125.000,00	s.d.	1.130.000,00	3,67	41.500,00
242	>	1.130.000,00	s.d.	1.135.000,00	3,67	41.600,00
243	>	1.135.000,00	s.d.	1.140.000,00	3,66	41.700,00
244	>	1.140.000,00	s.d.	1.145.000,00	3,65	41.800,00
245	>	1.145.000,00	s.d.	1.150.000,00	3,65	42.000,00
246	>	1.150.000,00	s.d.	1.155.000,00	3,64	42.100,00
247	>	1.155.000,00	s.d.	1.160.000,00	3,64	42.200,00
248	>	1.160.000,00	s.d.	1.165.000,00	3,63	42.300,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
249	>	1.165.000,00	s.d.	1.170.000,00	3,63	42.500,00
250	>	1.170.000,00	s.d.	1.175.000,00	3,62	42.600,00
251	>	1.175.000,00	s.d.	1.180.000,00	3,62	42.700,00
252	>	1.180.000,00	s.d.	1.185.000,00	3,62	42.800,00
253	>	1.185.000,00	s.d.	1.190.000,00	3,61	43.000,00
254	>	1.190.000,00	s.d.	1.195.000,00	3,61	43.100,00
255	>	1.195.000,00	s.d.	1.200.000,00	3,60	43.200,00
256	>	1.200.000,00	s.d.	1.205.000,00	3,59	43.300,00
257	>	1.205.000,00	s.d.	1.210.000,00	3,59	43.400,00
258	>	1.210.000,00	s.d.	1.215.000,00	3,58	43.500,00
259	>	1.215.000,00	s.d.	1.220.000,00	3,58	43.700,00
260	>	1.220.000,00	s.d.	1.225.000,00	3,57	43.800,00
261	>	1.225.000,00	s.d.	1.230.000,00	3,57	43.900,00
262	>	1.230.000,00	s.d.	1.235.000,00	3,57	44.100,00
263	>	1.235.000,00	s.d.	1.240.000,00	3,56	44.200,00
264	>	1.240.000,00	s.d.	1.245.000,00	3,56	44.300,00
265	>	1.245.000,00	s.d.	1.250.000,00	3,55	44.400,00
266	>	1.250.000,00	s.d.	1.255.000,00	3,55	44.500,00
267	>	1.255.000,00	s.d.	1.260.000,00	3,54	44.600,00
268	>	1.260.000,00	s.d.	1.265.000,00	3,54	44.800,00
269	>	1.265.000,00	s.d.	1.270.000,00	3,53	44.900,00
270	>	1.270.000,00	s.d.	1.275.000,00	3,53	45.000,00
271	>	1.275.000,00	s.d.	1.280.000,00	3,53	45.100,00
272	>	1.280.000,00	s.d.	1.285.000,00	3,52	45.200,00
273	>	1.285.000,00	s.d.	1.290.000,00	3,52	45.400,00
274	>	1.290.000,00	s.d.	1.295.000,00	3,51	45.500,00
275	>	1.295.000,00	s.d.	1.300.000,00	3,51	45.600,00
276	>	1.300.000,00	s.d.	1.305.000,00	3,50	45.700,00
277	>	1.305.000,00	s.d.	1.310.000,00	3,50	45.900,00
278	>	1.310.000,00	s.d.	1.315.000,00	3,50	46.000,00
279	>	1.315.000,00	s.d.	1.320.000,00	3,49	46.100,00
280	>	1.320.000,00	s.d.	1.325.000,00	3,49	46.200,00
281	>	1.325.000,00	s.d.	1.330.000,00	3,48	46.300,00
282	>	1.330.000,00	s.d.	1.335.000,00	3,48	46.500,00
283	>	1.335.000,00	s.d.	1.340.000,00	3,48	46.600,00
284	>	1.340.000,00	s.d.	1.345.000,00	3,47	46.700,00
285	>	1.345.000,00	s.d.	1.350.000,00	3,47	46.800,00
286	>	1.350.000,00	s.d.	1.355.000,00	3,46	46.900,00
287	>	1.355.000,00	s.d.	1.360.000,00	3,46	47.100,00
288	>	1.360.000,00	s.d.	1.365.000,00	3,46	47.200,00
289	>	1.365.000,00	s.d.	1.370.000,00	3,45	47.300,00
290	>	1.370.000,00	s.d.	1.375.000,00	3,45	47.400,00
291	>	1.375.000,00	s.d.	1.380.000,00	3,45	47.600,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
292	>	1.380.000,00	s.d.	1.385.000,00	3,44	47.700,00
293	>	1.385.000,00	s.d.	1.390.000,00	3,44	47.800,00
294	>	1.390.000,00	s.d.	1.395.000,00	3,44	48.000,00
295	>	1.395.000,00	s.d.	1.400.000,00	3,43	48.000,00
296	>	1.400.000,00	s.d.	1.405.000,00	3,43	48.200,00
297	>	1.405.000,00	s.d.	1.410.000,00	3,42	48.300,00
298	>	1.410.000,00	s.d.	1.415.000,00	3,42	48.400,00
299	>	1.415.000,00	s.d.	1.420.000,00	3,42	48.600,00
300	>	1.420.000,00	s.d.	1.425.000,00	3,41	48.700,00
301	>	1.425.000,00	s.d.	1.430.000,00	3,41	48.800,00
302	>	1.430.000,00	s.d.	1.435.000,00	3,41	48.900,00
303	>	1.435.000,00	s.d.	1.440.000,00	3,40	49.000,00
304	>	1.440.000,00	s.d.	1.445.000,00	3,40	49.100,00
305	>	1.445.000,00	s.d.	1.450.000,00	3,40	49.300,00
306	>	1.450.000,00	s.d.	1.455.000,00	3,39	49.400,00
307	>	1.455.000,00	s.d.	1.460.000,00	3,39	49.500,00
308	>	1.460.000,00	s.d.	1.465.000,00	3,39	49.600,00
309	>	1.465.000,00	s.d.	1.470.000,00	3,38	49.700,00
310	>	1.470.000,00	s.d.	1.475.000,00	3,38	49.900,00
311	>	1.475.000,00	s.d.	1.480.000,00	3,38	50.000,00
312	>	1.480.000,00	s.d.	1.485.000,00	3,37	50.100,00
313	>	1.485.000,00	s.d.	1.490.000,00	3,37	50.200,00
314	>	1.490.000,00	s.d.	1.495.000,00	3,37	50.400,00
315	>	1.495.000,00	s.d.	1.500.000,00	3,36	50.500,00
316	>	1.500.000,00	s.d.	1.505.000,00	3,36	50.600,00
317	>	1.505.000,00	s.d.	1.510.000,00	3,36	50.700,00
318	>	1.510.000,00	s.d.	1.515.000,00	3,36	50.900,00
319	>	1.515.000,00	s.d.	1.520.000,00	3,35	51.000,00
320	>	1.520.000,00	s.d.	1.525.000,00	3,35	51.100,00
321	>	1.525.000,00	s.d.	1.530.000,00	3,35	51.200,00
322	>	1.530.000,00	s.d.	1.535.000,00	3,34	51.300,00
323	>	1.535.000,00	s.d.	1.540.000,00	3,34	51.400,00
324	>	1.540.000,00	s.d.	1.545.000,00	3,34	51.600,00
325	>	1.545.000,00	s.d.	1.550.000,00	3,33	51.700,00
326	>	1.550.000,00	s.d.	1.555.000,00	3,33	51.800,00
327	>	1.555.000,00	s.d.	1.560.000,00	3,33	51.900,00
328	>	1.560.000,00	s.d.	1.565.000,00	3,33	52.100,00
329	>	1.565.000,00	s.d.	1.570.000,00	3,32	52.200,00
330	>	1.570.000,00	s.d.	1.575.000,00	3,32	52.300,00
331	>	1.575.000,00	s.d.	1.580.000,00	3,32	52.400,00
332	>	1.580.000,00	s.d.	1.585.000,00	3,31	52.500,00
333	>	1.585.000,00	s.d.	1.590.000,00	3,31	52.600,00
334	>	1.590.000,00	s.d.	1.595.000,00	3,31	52.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
335	>	1.595.000,00	s.d.	1.600.000,00	3,31	52.900,00
336	>	1.600.000,00	s.d.	1.605.000,00	3,30	53.000,00
337	>	1.605.000,00	s.d.	1.610.000,00	3,30	53.100,00
338	>	1.610.000,00	s.d.	1.615.000,00	3,30	53.300,00
339	>	1.615.000,00	s.d.	1.620.000,00	3,30	53.400,00
340	>	1.620.000,00	s.d.	1.625.000,00	3,29	53.500,00
341	>	1.625.000,00	s.d.	1.630.000,00	3,29	53.600,00
342	>	1.630.000,00	s.d.	1.635.000,00	3,29	53.800,00
343	>	1.635.000,00	s.d.	1.640.000,00	3,29	53.900,00
344	>	1.640.000,00	s.d.	1.645.000,00	3,28	54.000,00
345	>	1.645.000,00	s.d.	1.650.000,00	3,28	54.100,00
346	>	1.650.000,00	s.d.	1.655.000,00	3,28	54.200,00
347	>	1.655.000,00	s.d.	1.660.000,00	3,27	54.300,00
348	>	1.660.000,00	s.d.	1.665.000,00	3,27	54.400,00
349	>	1.665.000,00	s.d.	1.670.000,00	3,27	54.600,00
350	>	1.670.000,00	s.d.	1.675.000,00	3,27	54.700,00
351	>	1.675.000,00	s.d.	1.680.000,00	3,26	54.800,00
352	>	1.680.000,00	s.d.	1.685.000,00	3,26	54.900,00
353	>	1.685.000,00	s.d.	1.690.000,00	3,26	55.100,00
354	>	1.690.000,00	s.d.	1.695.000,00	3,26	55.200,00
355	>	1.695.000,00	s.d.	1.700.000,00	3,25	55.300,00
356	>	1.700.000,00	s.d.	1.705.000,00	3,25	55.400,00
357	>	1.705.000,00	s.d.	1.710.000,00	3,25	55.600,00
358	>	1.710.000,00	s.d.	1.715.000,00	3,25	55.700,00
359	>	1.715.000,00	s.d.	1.720.000,00	3,25	55.800,00
360	>	1.720.000,00	s.d.	1.725.000,00	3,24	55.900,00
361	>	1.725.000,00	s.d.	1.730.000,00	3,24	56.100,00
362	>	1.730.000,00	s.d.	1.735.000,00	3,24	56.200,00
363	>	1.735.000,00	s.d.	1.740.000,00	3,24	56.300,00
364	>	1.740.000,00	s.d.	1.745.000,00	3,23	56.400,00
365	>	1.745.000,00	s.d.	1.750.000,00	3,23	56.500,00
366	>	1.750.000,00	s.d.	1.755.000,00	3,23	56.700,00
367	>	1.755.000,00	s.d.	1.760.000,00	3,23	56.800,00
368	>	1.760.000,00	s.d.	1.765.000,00	3,22	56.900,00
369	>	1.765.000,00	s.d.	1.770.000,00	3,22	57.000,00
370	>	1.770.000,00	s.d.	1.775.000,00	3,22	57.200,00
371	>	1.775.000,00	s.d.	1.780.000,00	3,22	57.300,00
372	>	1.780.000,00	s.d.	1.785.000,00	3,22	57.400,00
373	>	1.785.000,00	s.d.	1.790.000,00	3,21	57.500,00
374	>	1.790.000,00	s.d.	1.795.000,00	3,21	57.600,00
375	>	1.795.000,00	s.d.	1.800.000,00	3,21	57.800,00
376	>	1.800.000,00	s.d.	1.805.000,00	3,21	57.900,00
377	>	1.805.000,00	s.d.	1.810.000,00	3,20	58.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
378	>	1.810.000,00	s.d.	1.815.000,00	3,20	58.100,00
379	>	1.815.000,00	s.d.	1.820.000,00	3,20	58.200,00
380	>	1.820.000,00	s.d.	1.825.000,00	3,20	58.400,00
381	>	1.825.000,00	s.d.	1.830.000,00	3,20	58.500,00
382	>	1.830.000,00	s.d.	1.835.000,00	3,19	58.600,00
383	>	1.835.000,00	s.d.	1.840.000,00	3,19	58.700,00
384	>	1.840.000,00	s.d.	1.845.000,00	3,19	58.900,00
385	>	1.845.000,00	s.d.	1.850.000,00	3,19	59.000,00
386	>	1.850.000,00	s.d.	1.855.000,00	3,19	59.100,00
387	>	1.855.000,00	s.d.	1.860.000,00	3,18	59.200,00
388	>	1.860.000,00	s.d.	1.865.000,00	3,18	59.300,00
389	>	1.865.000,00	s.d.	1.870.000,00	3,18	59.500,00
390	>	1.870.000,00	s.d.	1.875.000,00	3,18	59.600,00
391	>	1.875.000,00	s.d.	1.880.000,00	3,18	59.700,00
392	>	1.880.000,00	s.d.	1.885.000,00	3,17	59.800,00
393	>	1.885.000,00	s.d.	1.890.000,00	3,17	59.900,00
394	>	1.890.000,00	s.d.	1.895.000,00	3,17	60.100,00
395	>	1.895.000,00	s.d.	1.900.000,00	3,17	60.200,00
396	>	1.900.000,00	s.d.	1.905.000,00	3,17	60.300,00
397	>	1.905.000,00	s.d.	1.910.000,00	3,16	60.400,00
398	>	1.910.000,00	s.d.	1.915.000,00	3,16	60.500,00
399	>	1.915.000,00	s.d.	1.920.000,00	3,16	60.700,00
400	>	1.920.000,00	s.d.	1.925.000,00	3,16	60.800,00
401	>	1.925.000,00	s.d.	1.930.000,00	3,16	60.900,00
402	>	1.930.000,00	s.d.	1.935.000,00	3,15	61.000,00
403	>	1.935.000,00	s.d.	1.940.000,00	3,15	61.100,00
404	>	1.940.000,00	s.d.	1.945.000,00	3,15	61.300,00
405	>	1.945.000,00	s.d.	1.950.000,00	3,15	61.400,00
406	>	1.950.000,00	s.d.	1.955.000,00	3,15	61.600,00
407	>	1.955.000,00	s.d.	1.960.000,00	3,15	61.700,00
408	>	1.960.000,00	s.d.	1.965.000,00	3,14	61.800,00
409	>	1.965.000,00	s.d.	1.970.000,00	3,14	61.900,00
410	>	1.970.000,00	s.d.	1.975.000,00	3,14	62.000,00
411	>	1.975.000,00	s.d.	1.980.000,00	3,14	62.100,00
412	>	1.980.000,00	s.d.	1.985.000,00	3,14	62.200,00
413	>	1.985.000,00	s.d.	1.990.000,00	3,13	62.300,00
414	>	1.990.000,00	s.d.	1.995.000,00	3,13	62.400,00
415	>	1.995.000,00	s.d.	2.000.000,00	3,13	62.600,00
416	>	2.000.000,00	s.d.	2.005.000,00	3,13	62.800,00
417	>	2.005.000,00	s.d.	2.010.000,00	3,13	62.900,00
418	>	2.010.000,00	s.d.	2.015.000,00	3,13	63.000,00
419	>	2.015.000,00	s.d.	2.020.000,00	3,12	63.100,00
420	>	2.020.000,00	s.d.	2.025.000,00	3,12	63.200,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
421	>	2.025.000,00	s.d.	2.030.000,00	3,12	63.300,00
422	>	2.030.000,00	s.d.	2.035.000,00	3,12	63.500,00
423	>	2.035.000,00	s.d.	2.040.000,00	3,12	63.600,00
424	>	2.040.000,00	s.d.	2.045.000,00	3,12	63.700,00
425	>	2.045.000,00	s.d.	2.050.000,00	3,11	63.800,00
426	>	2.050.000,00	s.d.	2.055.000,00	3,11	63.900,00
427	>	2.055.000,00	s.d.	2.060.000,00	3,11	64.100,00
428	>	2.060.000,00	s.d.	2.065.000,00	3,11	64.200,00
429	>	2.065.000,00	s.d.	2.070.000,00	3,11	64.300,00
430	>	2.070.000,00	s.d.	2.075.000,00	3,11	64.400,00
431	>	2.075.000,00	s.d.	2.080.000,00	3,10	64.500,00
432	>	2.080.000,00	s.d.	2.085.000,00	3,10	64.600,00
433	>	2.085.000,00	s.d.	2.090.000,00	3,10	64.800,00
434	>	2.090.000,00	s.d.	2.095.000,00	3,10	64.900,00
435	>	2.095.000,00	s.d.	2.100.000,00	3,10	65.100,00
436	>	2.100.000,00	s.d.	2.105.000,00	3,10	65.300,00
437	>	2.105.000,00	s.d.	2.110.000,00	3,09	65.200,00
438	>	2.110.000,00	s.d.	2.115.000,00	3,09	65.400,00
439	>	2.115.000,00	s.d.	2.120.000,00	3,09	65.500,00
440	>	2.120.000,00	s.d.	2.125.000,00	3,09	65.700,00
441	>	2.125.000,00	s.d.	2.130.000,00	3,09	65.800,00
442	>	2.130.000,00	s.d.	2.135.000,00	3,09	65.900,00
443	>	2.135.000,00	s.d.	2.140.000,00	3,09	66.000,00
444	>	2.140.000,00	s.d.	2.145.000,00	3,08	66.100,00
445	>	2.145.000,00	s.d.	2.150.000,00	3,08	66.200,00
446	>	2.150.000,00	s.d.	2.155.000,00	3,08	66.400,00
447	>	2.155.000,00	s.d.	2.160.000,00	3,08	66.500,00
448	>	2.160.000,00	s.d.	2.165.000,00	3,08	66.600,00
449	>	2.165.000,00	s.d.	2.170.000,00	3,08	66.700,00
450	>	2.170.000,00	s.d.	2.175.000,00	3,07	66.800,00
451	>	2.175.000,00	s.d.	2.180.000,00	3,07	66.900,00
452	>	2.180.000,00	s.d.	2.185.000,00	3,07	67.100,00
453	>	2.185.000,00	s.d.	2.190.000,00	3,07	67.200,00
454	>	2.190.000,00	s.d.	2.195.000,00	3,07	67.400,00
455	>	2.195.000,00	s.d.	2.200.000,00	3,07	67.500,00
456	>	2.200.000,00	s.d.	2.205.000,00	3,07	67.600,00
457	>	2.205.000,00	s.d.	2.210.000,00	3,06	67.700,00
458	>	2.210.000,00	s.d.	2.215.000,00	3,06	67.800,00
459	>	2.215.000,00	s.d.	2.220.000,00	3,06	67.900,00
460	>	2.220.000,00	s.d.	2.225.000,00	3,06	68.100,00
461	>	2.225.000,00	s.d.	2.230.000,00	3,06	68.200,00
462	>	2.230.000,00	s.d.	2.235.000,00	3,06	68.300,00
463	>	2.235.000,00	s.d.	2.240.000,00	3,06	68.400,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
464	>	2.240.000,00	s.d.	2.245.000,00	3,05	68.500,00
465	>	2.245.000,00	s.d.	2.250.000,00	3,05	68.600,00
466	>	2.250.000,00	s.d.	2.255.000,00	3,05	68.800,00
467	>	2.255.000,00	s.d.	2.260.000,00	3,05	68.900,00
468	>	2.260.000,00	s.d.	2.265.000,00	3,05	69.100,00
469	>	2.265.000,00	s.d.	2.270.000,00	3,05	69.200,00
470	>	2.270.000,00	s.d.	2.275.000,00	3,05	69.300,00
471	>	2.275.000,00	s.d.	2.280.000,00	3,04	69.400,00
472	>	2.280.000,00	s.d.	2.285.000,00	3,04	69.500,00
473	>	2.285.000,00	s.d.	2.290.000,00	3,04	69.600,00
474	>	2.290.000,00	s.d.	2.295.000,00	3,04	69.800,00
475	>	2.295.000,00	s.d.	2.300.000,00	3,04	69.900,00
476	>	2.300.000,00	s.d.	2.305.000,00	3,04	70.100,00
477	>	2.305.000,00	s.d.	2.310.000,00	3,04	70.200,00
478	>	2.310.000,00	s.d.	2.315.000,00	3,04	70.300,00
479	>	2.315.000,00	s.d.	2.320.000,00	3,03	70.400,00
480	>	2.320.000,00	s.d.	2.325.000,00	3,03	70.500,00
481	>	2.325.000,00	s.d.	2.330.000,00	3,03	70.600,00
482	>	2.330.000,00	s.d.	2.335.000,00	3,03	70.800,00
483	>	2.335.000,00	s.d.	2.340.000,00	3,03	70.900,00
484	>	2.340.000,00	s.d.	2.345.000,00	3,03	71.100,00
485	>	2.345.000,00	s.d.	2.350.000,00	3,03	71.200,00
486	>	2.350.000,00	s.d.	2.355.000,00	3,03	71.300,00
487	>	2.355.000,00	s.d.	2.360.000,00	3,02	71.400,00
488	>	2.360.000,00	s.d.	2.365.000,00	3,02	71.500,00
489	>	2.365.000,00	s.d.	2.370.000,00	3,02	71.600,00
490	>	2.370.000,00	s.d.	2.375.000,00	3,02	71.700,00
491	>	2.375.000,00	s.d.	2.380.000,00	3,02	71.900,00
492	>	2.380.000,00	s.d.	2.385.000,00	3,02	72.000,00
493	>	2.385.000,00	s.d.	2.390.000,00	3,02	72.100,00
494	>	2.390.000,00	s.d.	2.395.000,00	3,02	72.200,00
495	>	2.395.000,00	s.d.	2.400.000,00	3,01	72.300,00
496	>	2.400.000,00	s.d.	2.405.000,00	3,01	72.400,00
497	>	2.405.000,00	s.d.	2.410.000,00	3,01	72.500,00
498	>	2.410.000,00	s.d.	2.415.000,00	3,01	72.700,00
499	>	2.415.000,00	s.d.	2.420.000,00	3,01	72.800,00
500	>	2.420.000,00	s.d.	2.425.000,00	3,01	73.000,00
501	>	2.425.000,00	s.d.	2.430.000,00	3,01	73.100,00
502	>	2.430.000,00	s.d.	2.435.000,00	3,01	73.200,00
503	>	2.435.000,00	s.d.	2.440.000,00	3,00	73.300,00
504	>	2.440.000,00	s.d.	2.445.000,00	3,00	73.400,00
505	>	2.445.000,00	s.d.	2.450.000,00	3,00	73.500,00
506	>	2.450.000,00	s.d.	2.455.000,00	3,00	73.700,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
507	>	2.455.000,00	s.d.	2.460.000,00	3,00	73.800,00
508	>	2.460.000,00	s.d.	2.465.000,00	3,00	74.000,00
509	>	2.465.000,00	s.d.	2.470.000,00	3,00	74.100,00
510	>	2.470.000,00	s.d.	2.475.000,00	3,00	74.200,00
511	>	2.475.000,00	s.d.	2.480.000,00	3,00	74.300,00
512	>	2.480.000,00	s.d.	2.485.000,00	2,99	74.400,00
513	>	2.485.000,00	s.d.	2.490.000,00	2,99	74.500,00
514	>	2.490.000,00	s.d.	2.495.000,00	2,99	74.600,00
515	>	2.495.000,00	s.d.	2.500.000,00	2,99	74.800,00
516	>	2.500.000,00	s.d.	2.505.000,00	2,99	74.900,00
517	>	2.505.000,00	s.d.	2.510.000,00	2,99	75.000,00
518	>	2.510.000,00	s.d.	2.515.000,00	2,99	75.100,00
519	>	2.515.000,00	s.d.	2.520.000,00	2,99	75.200,00
520	>	2.520.000,00	s.d.	2.525.000,00	2,99	75.300,00
521	>	2.525.000,00	s.d.	2.530.000,00	2,98	75.400,00
522	>	2.530.000,00	s.d.	2.535.000,00	2,98	75.500,00
523	>	2.535.000,00	s.d.	2.540.000,00	2,98	75.700,00
524	>	2.540.000,00	s.d.	2.545.000,00	2,98	75.800,00
525	>	2.545.000,00	s.d.	2.550.000,00	2,98	76.000,00
526	>	2.550.000,00	s.d.	2.555.000,00	2,98	76.100,00
527	>	2.555.000,00	s.d.	2.560.000,00	2,98	76.200,00
528	>	2.560.000,00	s.d.	2.565.000,00	2,98	76.300,00
529	>	2.565.000,00	s.d.	2.570.000,00	2,98	76.400,00
530	>	2.570.000,00	s.d.	2.575.000,00	2,97	76.500,00
531	>	2.575.000,00	s.d.	2.580.000,00	2,97	76.600,00
532	>	2.580.000,00	s.d.	2.585.000,00	2,97	76.800,00
533	>	2.585.000,00	s.d.	2.590.000,00	2,97	76.900,00
534	>	2.590.000,00	s.d.	2.595.000,00	2,97	77.100,00
535	>	2.595.000,00	s.d.	2.600.000,00	2,97	77.200,00
536	>	2.600.000,00	s.d.	2.605.000,00	2,97	77.400,00
537	>	2.605.000,00	s.d.	2.610.000,00	2,97	77.500,00
538	>	2.610.000,00	s.d.	2.615.000,00	2,97	77.600,00
539	>	2.615.000,00	s.d.	2.620.000,00	2,97	77.700,00
540	>	2.620.000,00	s.d.	2.625.000,00	2,96	77.800,00
541	>	2.625.000,00	s.d.	2.630.000,00	2,96	77.900,00
542	>	2.630.000,00	s.d.	2.635.000,00	2,96	78.000,00
543	>	2.635.000,00	s.d.	2.640.000,00	2,96	78.100,00
544	>	2.640.000,00	s.d.	2.645.000,00	2,96	78.300,00
545	>	2.645.000,00	s.d.	2.650.000,00	2,96	78.400,00
546	>	2.650.000,00	s.d.	2.655.000,00	2,96	78.500,00
547	>	2.655.000,00	s.d.	2.660.000,00	2,96	78.600,00
548	>	2.660.000,00	s.d.	2.665.000,00	2,96	78.700,00
549	>	2.665.000,00	s.d.	2.670.000,00	2,95	78.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
550	>	2.670.000,00	s.d.	2.675.000,00	2,95	78.900,00
551	>	2.675.000,00	s.d.	2.680.000,00	2,95	79.100,00
552	>	2.680.000,00	s.d.	2.685.000,00	2,95	79.200,00
553	>	2.685.000,00	s.d.	2.690.000,00	2,95	79.400,00
554	>	2.690.000,00	s.d.	2.695.000,00	2,95	79.500,00
555	>	2.695.000,00	s.d.	2.700.000,00	2,95	79.600,00
556	>	2.700.000,00	s.d.	2.705.000,00	2,95	79.700,00
557	>	2.705.000,00	s.d.	2.710.000,00	2,95	79.800,00
558	>	2.710.000,00	s.d.	2.715.000,00	2,95	79.900,00
559	>	2.715.000,00	s.d.	2.720.000,00	2,95	80.000,00
560	>	2.720.000,00	s.d.	2.725.000,00	2,94	80.100,00
561	>	2.725.000,00	s.d.	2.730.000,00	2,94	80.300,00
562	>	2.730.000,00	s.d.	2.735.000,00	2,94	80.400,00
563	>	2.735.000,00	s.d.	2.740.000,00	2,94	80.600,00
564	>	2.740.000,00	s.d.	2.745.000,00	2,94	80.700,00
565	>	2.745.000,00	s.d.	2.750.000,00	2,94	80.900,00
566	>	2.750.000,00	s.d.	2.755.000,00	2,94	81.000,00
567	>	2.755.000,00	s.d.	2.760.000,00	2,94	81.100,00
568	>	2.760.000,00	s.d.	2.765.000,00	2,94	81.200,00
569	>	2.765.000,00	s.d.	2.770.000,00	2,94	81.300,00
570	>	2.770.000,00	s.d.	2.775.000,00	2,94	81.400,00
571	>	2.775.000,00	s.d.	2.780.000,00	2,93	81.500,00
572	>	2.780.000,00	s.d.	2.785.000,00	2,93	81.600,00
573	>	2.785.000,00	s.d.	2.790.000,00	2,93	81.700,00
574	>	2.790.000,00	s.d.	2.795.000,00	2,93	81.900,00
575	>	2.795.000,00	s.d.	2.800.000,00	2,93	82.000,00
576	>	2.800.000,00	s.d.	2.805.000,00	2,93	82.200,00
577	>	2.805.000,00	s.d.	2.810.000,00	2,93	82.300,00
578	>	2.810.000,00	s.d.	2.815.000,00	2,93	82.400,00
579	>	2.815.000,00	s.d.	2.820.000,00	2,93	82.500,00
580	>	2.820.000,00	s.d.	2.825.000,00	2,93	82.600,00
581	>	2.825.000,00	s.d.	2.830.000,00	2,93	82.700,00
582	>	2.830.000,00	s.d.	2.835.000,00	2,92	82.800,00
583	>	2.835.000,00	s.d.	2.840.000,00	2,92	82.900,00
584	>	2.840.000,00	s.d.	2.845.000,00	2,92	83.100,00
585	>	2.845.000,00	s.d.	2.850.000,00	2,92	83.200,00
586	>	2.850.000,00	s.d.	2.855.000,00	2,92	83.400,00
587	>	2.855.000,00	s.d.	2.860.000,00	2,92	83.500,00
588	>	2.860.000,00	s.d.	2.865.000,00	2,92	83.700,00
589	>	2.865.000,00	s.d.	2.870.000,00	2,92	83.800,00
590	>	2.870.000,00	s.d.	2.875.000,00	2,92	83.900,00
591	>	2.875.000,00	s.d.	2.880.000,00	2,92	84.000,00
592	>	2.880.000,00	s.d.	2.885.000,00	2,92	84.100,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
593	>	2.885.000,00	s.d.	2.890.000,00	2,91	84.200,00
594	>	2.890.000,00	s.d.	2.895.000,00	2,91	84.300,00
595	>	2.895.000,00	s.d.	2.900.000,00	2,91	84.400,00
596	>	2.900.000,00	s.d.	2.905.000,00	2,91	84.500,00
597	>	2.905.000,00	s.d.	2.910.000,00	2,91	84.700,00
598	>	2.910.000,00	s.d.	2.915.000,00	2,91	84.800,00
599	>	2.915.000,00	s.d.	2.920.000,00	2,91	85.000,00
600	>	2.920.000,00	s.d.	2.925.000,00	2,91	85.100,00
601	>	2.925.000,00	s.d.	2.930.000,00	2,91	85.200,00
602	>	2.930.000,00	s.d.	2.935.000,00	2,91	85.300,00
603	>	2.935.000,00	s.d.	2.940.000,00	2,91	85.400,00
604	>	2.940.000,00	s.d.	2.945.000,00	2,91	85.500,00
605	>	2.945.000,00	s.d.	2.950.000,00	2,91	85.600,00
606	>	2.950.000,00	s.d.	2.955.000,00	2,90	85.700,00
607	>	2.955.000,00	s.d.	2.960.000,00	2,90	85.800,00
608	>	2.960.000,00	s.d.	2.965.000,00	2,90	86.000,00
609	>	2.965.000,00	s.d.	2.970.000,00	2,90	86.100,00
610	>	2.970.000,00	s.d.	2.975.000,00	2,90	86.300,00
611	>	2.975.000,00	s.d.	2.980.000,00	2,90	86.400,00
612	>	2.980.000,00	s.d.	2.985.000,00	2,90	86.600,00
613	>	2.985.000,00	s.d.	2.990.000,00	2,90	86.700,00
614	>	2.990.000,00	s.d.	2.995.000,00	2,90	86.800,00
615	>	2.995.000,00	s.d.	3.000.000,00	2,90	86.900,00
616	>	3.000.000,00	s.d.	3.005.000,00	2,90	87.000,00
617	>	3.005.000,00	s.d.	3.010.000,00	2,90	87.100,00
618	>	3.010.000,00	s.d.	3.015.000,00	2,89	87.200,00
619	>	3.015.000,00	s.d.	3.020.000,00	2,89	87.300,00
620	>	3.020.000,00	s.d.	3.025.000,00	2,89	87.400,00
621	>	3.025.000,00	s.d.	3.030.000,00	2,89	87.600,00
622	>	3.030.000,00	s.d.	3.035.000,00	2,89	87.700,00
623	>	3.035.000,00	s.d.	3.040.000,00	2,89	87.900,00
624	>	3.040.000,00	s.d.	3.045.000,00	2,89	88.000,00
625	>	3.045.000,00	s.d.	3.050.000,00	2,89	88.100,00
626	>	3.050.000,00	s.d.	3.055.000,00	2,89	88.300,00
627	>	3.055.000,00	s.d.	3.060.000,00	2,89	88.400,00
628	>	3.060.000,00	s.d.	3.065.000,00	2,89	88.500,00
629	>	3.065.000,00	s.d.	3.070.000,00	2,89	88.600,00
630	>	3.070.000,00	s.d.	3.075.000,00	2,89	88.700,00
631	>	3.075.000,00	s.d.	3.080.000,00	2,89	88.800,00
632	>	3.080.000,00	s.d.	3.085.000,00	2,88	88.900,00
633	>	3.085.000,00	s.d.	3.090.000,00	2,88	89.000,00
634	>	3.090.000,00	s.d.	3.095.000,00	2,88	89.100,00
635	>	3.095.000,00	s.d.	3.100.000,00	2,88	89.300,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
636	>	3.100.000,00	s.d.	3.105.000,00	2,88	89.400,00
637	>	3.105.000,00	s.d.	3.110.000,00	2,88	89.600,00
638	>	3.110.000,00	s.d.	3.115.000,00	2,88	89.700,00
639	>	3.115.000,00	s.d.	3.120.000,00	2,88	89.800,00
640	>	3.120.000,00	s.d.	3.125.000,00	2,88	89.900,00
641	>	3.125.000,00	s.d.	3.130.000,00	2,88	90.000,00
642	>	3.130.000,00	s.d.	3.135.000,00	2,88	90.100,00
643	>	3.135.000,00	s.d.	3.140.000,00	2,88	90.200,00
644	>	3.140.000,00	s.d.	3.145.000,00	2,88	90.300,00
645	>	3.145.000,00	s.d.	3.150.000,00	2,87	90.400,00
646	>	3.150.000,00	s.d.	3.155.000,00	2,87	90.500,00
647	>	3.155.000,00	s.d.	3.160.000,00	2,87	90.700,00
648	>	3.160.000,00	s.d.	3.165.000,00	2,87	90.800,00
649	>	3.165.000,00	s.d.	3.170.000,00	2,87	91.000,00
650	>	3.170.000,00	s.d.	3.175.000,00	2,87	91.100,00
651	>	3.175.000,00	s.d.	3.180.000,00	2,87	91.300,00
652	>	3.180.000,00	s.d.	3.185.000,00	2,87	91.400,00
653	>	3.185.000,00	s.d.	3.190.000,00	2,87	91.500,00
654	>	3.190.000,00	s.d.	3.195.000,00	2,87	91.600,00
655	>	3.195.000,00	s.d.	3.200.000,00	2,87	91.700,00
656	>	3.200.000,00	s.d.	3.205.000,00	2,87	91.800,00
657	>	3.205.000,00	s.d.	3.210.000,00	2,87	91.900,00
658	>	3.210.000,00	s.d.	3.215.000,00	2,87	92.000,00
659	>	3.215.000,00	s.d.	3.220.000,00	2,87	92.100,00
660	>	3.220.000,00	s.d.	3.225.000,00	2,86	92.200,00
661	>	3.225.000,00	s.d.	3.230.000,00	2,86	92.400,00
662	>	3.230.000,00	s.d.	3.235.000,00	2,86	92.500,00
663	>	3.235.000,00	s.d.	3.240.000,00	2,86	92.700,00
664	>	3.240.000,00	s.d.	3.245.000,00	2,86	92.800,00
665	>	3.245.000,00	s.d.	3.250.000,00	2,86	93.000,00
666	>	3.250.000,00	s.d.	3.255.000,00	2,86	93.100,00
667	>	3.255.000,00	s.d.	3.260.000,00	2,86	93.200,00
668	>	3.260.000,00	s.d.	3.265.000,00	2,86	93.400,00
669	>	3.265.000,00	s.d.	3.270.000,00	2,86	93.500,00
670	>	3.270.000,00	s.d.	3.275.000,00	2,86	93.600,00
671	>	3.275.000,00	s.d.	3.280.000,00	2,86	93.700,00
672	>	3.280.000,00	s.d.	3.285.000,00	2,86	93.800,00
673	>	3.285.000,00	s.d.	3.290.000,00	2,86	93.900,00
674	>	3.290.000,00	s.d.	3.295.000,00	2,86	94.000,00
675	>	3.295.000,00	s.d.	3.300.000,00	2,85	94.100,00
676	>	3.300.000,00	s.d.	3.305.000,00	2,85	94.200,00
677	>	3.305.000,00	s.d.	3.310.000,00	2,85	94.300,00
678	>	3.310.000,00	s.d.	3.315.000,00	2,85	94.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
679	>	3.315.000,00	s.d.	3.320.000,00	2,85	94.600,00
680	>	3.320.000,00	s.d.	3.325.000,00	2,85	94.800,00
681	>	3.325.000,00	s.d.	3.330.000,00	2,85	94.900,00
682	>	3.330.000,00	s.d.	3.335.000,00	2,85	95.000,00
683	>	3.335.000,00	s.d.	3.340.000,00	2,85	95.200,00
684	>	3.340.000,00	s.d.	3.345.000,00	2,85	95.300,00
685	>	3.345.000,00	s.d.	3.350.000,00	2,85	95.400,00
686	>	3.350.000,00	s.d.	3.355.000,00	2,85	95.500,00
687	>	3.355.000,00	s.d.	3.360.000,00	2,85	95.600,00
688	>	3.360.000,00	s.d.	3.365.000,00	2,85	95.700,00
689	>	3.365.000,00	s.d.	3.370.000,00	2,85	95.800,00
690	>	3.370.000,00	s.d.	3.375.000,00	2,85	95.900,00
691	>	3.375.000,00	s.d.	3.380.000,00	2,84	96.000,00
692	>	3.380.000,00	s.d.	3.385.000,00	2,84	96.100,00
693	>	3.385.000,00	s.d.	3.390.000,00	2,84	96.300,00
694	>	3.390.000,00	s.d.	3.395.000,00	2,84	96.400,00
695	>	3.395.000,00	s.d.	3.400.000,00	2,84	96.600,00
696	>	3.400.000,00	s.d.	3.405.000,00	2,84	96.700,00
697	>	3.405.000,00	s.d.	3.410.000,00	2,84	96.800,00
698	>	3.410.000,00	s.d.	3.415.000,00	2,84	97.000,00
699	>	3.415.000,00	s.d.	3.420.000,00	2,84	97.100,00
700	>	3.420.000,00	s.d.	3.425.000,00	2,84	97.300,00
701	>	3.425.000,00	s.d.	3.430.000,00	2,84	97.400,00
702	>	3.430.000,00	s.d.	3.435.000,00	2,84	97.500,00
703	>	3.435.000,00	s.d.	3.440.000,00	2,84	97.600,00
704	>	3.440.000,00	s.d.	3.445.000,00	2,84	97.700,00
705	>	3.445.000,00	s.d.	3.450.000,00	2,84	97.800,00
706	>	3.450.000,00	s.d.	3.455.000,00	2,84	97.900,00
707	>	3.455.000,00	s.d.	3.460.000,00	2,84	98.000,00
708	>	3.460.000,00	s.d.	3.465.000,00	2,83	98.100,00
709	>	3.465.000,00	s.d.	3.470.000,00	2,83	98.200,00
710	>	3.470.000,00	s.d.	3.475.000,00	2,83	98.300,00
711	>	3.475.000,00	s.d.	3.480.000,00	2,83	98.500,00
712	>	3.480.000,00	s.d.	3.485.000,00	2,83	98.600,00
713	>	3.485.000,00	s.d.	3.490.000,00	2,83	98.800,00
714	>	3.490.000,00	s.d.	3.495.000,00	2,83	98.900,00
715	>	3.495.000,00	s.d.	3.500.000,00	2,83	99.100,00
716	>	3.500.000,00	s.d.	3.505.000,00	2,83	99.200,00
717	>	3.505.000,00	s.d.	3.510.000,00	2,83	99.300,00
718	>	3.510.000,00	s.d.	3.515.000,00	2,83	99.400,00
719	>	3.515.000,00	s.d.	3.520.000,00	2,83	99.500,00
720	>	3.520.000,00	s.d.	3.525.000,00	2,83	99.600,00
721	>	3.525.000,00	s.d.	3.530.000,00	2,83	99.700,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
722	>	3.530.000,00	s.d.	3.535.000,00	2,83	99.800,00
723	>	3.535.000,00	s.d.	3.540.000,00	2,83	99.900,00
724	>	3.540.000,00	s.d.	3.545.000,00	2,83	100.000,00
725	>	3.545.000,00	s.d.	3.550.000,00	2,82	100.100,00
726	>	3.550.000,00	s.d.	3.555.000,00	2,82	100.300,00
727	>	3.555.000,00	s.d.	3.560.000,00	2,82	100.400,00
728	>	3.560.000,00	s.d.	3.565.000,00	2,82	100.500,00
729	>	3.565.000,00	s.d.	3.570.000,00	2,82	100.700,00
730	>	3.570.000,00	s.d.	3.575.000,00	2,82	100.800,00
731	>	3.575.000,00	s.d.	3.580.000,00	2,82	101.000,00
732	>	3.580.000,00	s.d.	3.585.000,00	2,82	101.100,00
733	>	3.585.000,00	s.d.	3.590.000,00	2,82	101.200,00
734	>	3.590.000,00	s.d.	3.595.000,00	2,82	101.400,00
735	>	3.595.000,00	s.d.	3.600.000,00	2,82	101.500,00
736	>	3.600.000,00	s.d.	3.605.000,00	2,82	101.600,00
737	>	3.605.000,00	s.d.	3.610.000,00	2,82	101.700,00
738	>	3.610.000,00	s.d.	3.615.000,00	2,82	101.800,00
739	>	3.615.000,00	s.d.	3.620.000,00	2,82	101.900,00
740	>	3.620.000,00	s.d.	3.625.000,00	2,82	102.000,00
741	>	3.625.000,00	s.d.	3.630.000,00	2,82	102.100,00
742	>	3.630.000,00	s.d.	3.635.000,00	2,82	102.200,00
743	>	3.635.000,00	s.d.	3.640.000,00	2,81	102.300,00
744	>	3.640.000,00	s.d.	3.645.000,00	2,81	102.400,00
745	>	3.645.000,00	s.d.	3.650.000,00	2,81	102.600,00
746	>	3.650.000,00	s.d.	3.655.000,00	2,81	102.800,00
747	>	3.655.000,00	s.d.	3.660.000,00	2,81	103.000,00
748	>	3.660.000,00	s.d.	3.665.000,00	2,81	103.100,00
749	>	3.665.000,00	s.d.	3.670.000,00	2,81	103.200,00
750	>	3.670.000,00	s.d.	3.675.000,00	2,81	103.300,00
751	>	3.675.000,00	s.d.	3.680.000,00	2,81	103.400,00
752	>	3.680.000,00	s.d.	3.685.000,00	2,81	103.600,00
753	>	3.685.000,00	s.d.	3.690.000,00	2,81	103.700,00
754	>	3.690.000,00	s.d.	3.695.000,00	2,81	103.800,00
755	>	3.695.000,00	s.d.	3.700.000,00	2,81	103.900,00
756	>	3.700.000,00	s.d.	3.705.000,00	2,81	104.000,00
757	>	3.705.000,00	s.d.	3.710.000,00	2,81	104.200,00
758	>	3.710.000,00	s.d.	3.715.000,00	2,81	104.300,00
759	>	3.715.000,00	s.d.	3.720.000,00	2,81	104.400,00
760	>	3.720.000,00	s.d.	3.725.000,00	2,81	104.500,00
761	>	3.725.000,00	s.d.	3.730.000,00	2,81	104.700,00
762	>	3.730.000,00	s.d.	3.735.000,00	2,81	104.800,00
763	>	3.735.000,00	s.d.	3.740.000,00	2,80	104.900,00
764	>	3.740.000,00	s.d.	3.745.000,00	2,80	105.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
765	>	3.745.000,00	s.d.	3.750.000,00	2,80	105.100,00
766	>	3.750.000,00	s.d.	3.755.000,00	2,80	105.300,00
767	>	3.755.000,00	s.d.	3.760.000,00	2,80	105.400,00
768	>	3.760.000,00	s.d.	3.765.000,00	2,80	105.500,00
769	>	3.765.000,00	s.d.	3.770.000,00	2,80	105.600,00
770	>	3.770.000,00	s.d.	3.775.000,00	2,80	105.700,00
771	>	3.775.000,00	s.d.	3.780.000,00	2,80	105.900,00
772	>	3.780.000,00	s.d.	3.785.000,00	2,80	106.000,00
773	>	3.785.000,00	s.d.	3.790.000,00	2,80	106.100,00
774	>	3.790.000,00	s.d.	3.795.000,00	2,80	106.200,00
775	>	3.795.000,00	s.d.	3.800.000,00	2,80	106.400,00
776	>	3.800.000,00	s.d.	3.805.000,00	2,80	106.500,00
777	>	3.805.000,00	s.d.	3.810.000,00	2,80	106.600,00
778	>	3.810.000,00	s.d.	3.815.000,00	2,80	106.700,00
779	>	3.815.000,00	s.d.	3.820.000,00	2,80	106.800,00
780	>	3.820.000,00	s.d.	3.825.000,00	2,80	107.000,00
781	>	3.825.000,00	s.d.	3.830.000,00	2,80	107.100,00
782	>	3.830.000,00	s.d.	3.835.000,00	2,80	107.200,00
783	>	3.835.000,00	s.d.	3.840.000,00	2,79	107.300,00
784	>	3.840.000,00	s.d.	3.845.000,00	2,79	107.400,00
785	>	3.845.000,00	s.d.	3.850.000,00	2,79	107.600,00
786	>	3.850.000,00	s.d.	3.855.000,00	2,79	107.700,00
787	>	3.855.000,00	s.d.	3.860.000,00	2,79	107.800,00
788	>	3.860.000,00	s.d.	3.865.000,00	2,79	107.900,00
789	>	3.865.000,00	s.d.	3.870.000,00	2,79	108.100,00
790	>	3.870.000,00	s.d.	3.875.000,00	2,79	108.200,00
791	>	3.875.000,00	s.d.	3.880.000,00	2,79	108.300,00
792	>	3.880.000,00	s.d.	3.885.000,00	2,79	108.400,00
793	>	3.885.000,00	s.d.	3.890.000,00	2,79	108.500,00
794	>	3.890.000,00	s.d.	3.895.000,00	2,79	108.700,00
795	>	3.895.000,00	s.d.	3.900.000,00	2,79	108.800,00
796	>	3.900.000,00	s.d.	3.905.000,00	2,79	108.900,00
797	>	3.905.000,00	s.d.	3.910.000,00	2,79	109.000,00
798	>	3.910.000,00	s.d.	3.915.000,00	2,79	109.100,00
799	>	3.915.000,00	s.d.	3.920.000,00	2,79	109.300,00
800	>	3.920.000,00	s.d.	3.925.000,00	2,79	109.400,00
801	>	3.925.000,00	s.d.	3.930.000,00	2,79	109.500,00
802	>	3.930.000,00	s.d.	3.935.000,00	2,79	109.600,00
803	>	3.935.000,00	s.d.	3.940.000,00	2,79	109.800,00
804	>	3.940.000,00	s.d.	3.945.000,00	2,79	109.900,00
805	>	3.945.000,00	s.d.	3.950.000,00	2,78	110.000,00
806	>	3.950.000,00	s.d.	3.955.000,00	2,78	110.100,00
807	>	3.955.000,00	s.d.	3.960.000,00	2,78	110.200,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
808	>	3.960.000,00	s.d.	3.965.000,00	2,78	110.400,00
809	>	3.965.000,00	s.d.	3.970.000,00	2,78	110.500,00
810	>	3.970.000,00	s.d.	3.975.000,00	2,78	110.600,00
811	>	3.975.000,00	s.d.	3.980.000,00	2,78	110.700,00
812	>	3.980.000,00	s.d.	3.985.000,00	2,78	110.800,00
813	>	3.985.000,00	s.d.	3.990.000,00	2,78	111.000,00
814	>	3.990.000,00	s.d.	3.995.000,00	2,78	111.100,00
815	>	3.995.000,00	s.d.	4.000.000,00	2,78	111.200,00
816	>	4.000.000,00	s.d.	4.005.000,00	2,78	111.300,00
817	>	4.005.000,00	s.d.	4.010.000,00	2,78	111.500,00
818	>	4.010.000,00	s.d.	4.015.000,00	2,78	111.600,00
819	>	4.015.000,00	s.d.	4.020.000,00	2,78	111.700,00
820	>	4.020.000,00	s.d.	4.025.000,00	2,78	111.800,00
821	>	4.025.000,00	s.d.	4.030.000,00	2,78	111.900,00
822	>	4.030.000,00	s.d.	4.035.000,00	2,78	112.100,00
823	>	4.035.000,00	s.d.	4.040.000,00	2,78	112.200,00
824	>	4.040.000,00	s.d.	4.045.000,00	2,78	112.300,00
825	>	4.045.000,00	s.d.	4.050.000,00	2,78	112.400,00
826	>	4.050.000,00	s.d.	4.055.000,00	2,78	112.500,00
827	>	4.055.000,00	s.d.	4.060.000,00	2,78	112.700,00
828	>	4.060.000,00	s.d.	4.065.000,00	2,77	112.800,00
829	>	4.065.000,00	s.d.	4.070.000,00	2,77	112.900,00
830	>	4.070.000,00	s.d.	4.075.000,00	2,77	113.000,00
831	>	4.075.000,00	s.d.	4.080.000,00	2,77	113.200,00
832	>	4.080.000,00	s.d.	4.085.000,00	2,77	113.300,00
833	>	4.085.000,00	s.d.	4.090.000,00	2,77	113.400,00
834	>	4.090.000,00	s.d.	4.095.000,00	2,77	113.500,00
835	>	4.095.000,00	s.d.	4.100.000,00	2,77	113.600,00
836	>	4.100.000,00	s.d.	4.105.000,00	2,77	113.700,00
837	>	4.105.000,00	s.d.	4.110.000,00	2,77	113.800,00
838	>	4.110.000,00	s.d.	4.115.000,00	2,77	114.000,00
839	>	4.115.000,00	s.d.	4.120.000,00	2,77	114.100,00
840	>	4.120.000,00	s.d.	4.125.000,00	2,77	114.300,00
841	>	4.125.000,00	s.d.	4.130.000,00	2,77	114.400,00
842	>	4.130.000,00	s.d.	4.135.000,00	2,77	114.500,00
843	>	4.135.000,00	s.d.	4.140.000,00	2,77	114.700,00
844	>	4.140.000,00	s.d.	4.145.000,00	2,77	114.800,00
845	>	4.145.000,00	s.d.	4.150.000,00	2,77	115.000,00
846	>	4.150.000,00	s.d.	4.155.000,00	2,77	115.100,00
847	>	4.155.000,00	s.d.	4.160.000,00	2,77	115.200,00
848	>	4.160.000,00	s.d.	4.165.000,00	2,77	115.300,00
849	>	4.165.000,00	s.d.	4.170.000,00	2,77	115.400,00
850	>	4.170.000,00	s.d.	4.175.000,00	2,77	115.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
851	>	4.175.000,00	s.d.	4.180.000,00	2,77	115.600,00
852	>	4.180.000,00	s.d.	4.185.000,00	2,76	115.700,00
853	>	4.185.000,00	s.d.	4.190.000,00	2,76	115.800,00
854	>	4.190.000,00	s.d.	4.195.000,00	2,76	115.900,00
855	>	4.195.000,00	s.d.	4.200.000,00	2,76	116.000,00
856	>	4.200.000,00	s.d.	4.205.000,00	2,76	116.100,00
857	>	4.205.000,00	s.d.	4.210.000,00	2,76	116.200,00
858	>	4.210.000,00	s.d.	4.215.000,00	2,76	116.300,00
859	>	4.215.000,00	s.d.	4.220.000,00	2,76	116.500,00
860	>	4.220.000,00	s.d.	4.225.000,00	2,76	116.600,00
861	>	4.225.000,00	s.d.	4.230.000,00	2,76	116.700,00
862	>	4.230.000,00	s.d.	4.235.000,00	2,76	116.900,00
863	>	4.235.000,00	s.d.	4.240.000,00	2,76	117.000,00
864	>	4.240.000,00	s.d.	4.245.000,00	2,76	117.200,00
865	>	4.245.000,00	s.d.	4.250.000,00	2,76	117.300,00
866	>	4.250.000,00	s.d.	4.255.000,00	2,76	117.400,00
867	>	4.255.000,00	s.d.	4.260.000,00	2,76	117.600,00
868	>	4.260.000,00	s.d.	4.265.000,00	2,76	117.700,00
869	>	4.265.000,00	s.d.	4.270.000,00	2,76	117.900,00
870	>	4.270.000,00	s.d.	4.275.000,00	2,76	118.000,00
871	>	4.275.000,00	s.d.	4.280.000,00	2,76	118.100,00
872	>	4.280.000,00	s.d.	4.285.000,00	2,76	118.200,00
873	>	4.285.000,00	s.d.	4.290.000,00	2,76	118.300,00
874	>	4.290.000,00	s.d.	4.295.000,00	2,76	118.400,00
875	>	4.295.000,00	s.d.	4.300.000,00	2,76	118.500,00
876	>	4.300.000,00	s.d.	4.305.000,00	2,76	118.600,00
877	>	4.305.000,00	s.d.	4.310.000,00	2,76	118.700,00
878	>	4.310.000,00	s.d.	4.315.000,00	2,75	118.800,00
879	>	4.315.000,00	s.d.	4.320.000,00	2,75	118.900,00
880	>	4.320.000,00	s.d.	4.325.000,00	2,75	119.000,00
881	>	4.325.000,00	s.d.	4.330.000,00	2,75	119.100,00
882	>	4.330.000,00	s.d.	4.335.000,00	2,75	119.200,00
883	>	4.335.000,00	s.d.	4.340.000,00	2,75	119.400,00
884	>	4.340.000,00	s.d.	4.345.000,00	2,75	119.500,00
885	>	4.345.000,00	s.d.	4.350.000,00	2,75	119.600,00
886	>	4.350.000,00	s.d.	4.355.000,00	2,75	119.800,00
887	>	4.355.000,00	s.d.	4.360.000,00	2,75	119.900,00
888	>	4.360.000,00	s.d.	4.365.000,00	2,75	120.000,00
889	>	4.365.000,00	s.d.	4.370.000,00	2,75	120.200,00
890	>	4.370.000,00	s.d.	4.375.000,00	2,75	120.300,00
891	>	4.375.000,00	s.d.	4.380.000,00	2,75	120.500,00
892	>	4.380.000,00	s.d.	4.385.000,00	2,75	120.600,00
893	>	4.385.000,00	s.d.	4.390.000,00	2,75	120.700,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
894	>	4.390.000,00	s.d.	4.395.000,00	2,75	120.900,00
895	>	4.395.000,00	s.d.	4.400.000,00	2,75	121.000,00
896	>	4.400.000,00	s.d.	4.405.000,00	2,75	121.100,00
897	>	4.405.000,00	s.d.	4.410.000,00	2,75	121.200,00
898	>	4.410.000,00	s.d.	4.415.000,00	2,75	121.300,00
899	>	4.415.000,00	s.d.	4.420.000,00	2,75	121.400,00
900	>	4.420.000,00	s.d.	4.425.000,00	2,75	121.500,00
901	>	4.425.000,00	s.d.	4.430.000,00	2,75	121.700,00
902	>	4.430.000,00	s.d.	4.435.000,00	2,75	121.800,00
903	>	4.435.000,00	s.d.	4.440.000,00	2,75	121.900,00
904	>	4.440.000,00	s.d.	4.445.000,00	2,75	122.000,00
905	>	4.445.000,00	s.d.	4.450.000,00	2,74	122.100,00
906	>	4.450.000,00	s.d.	4.455.000,00	2,74	122.300,00
907	>	4.455.000,00	s.d.	4.460.000,00	2,74	122.400,00
908	>	4.460.000,00	s.d.	4.465.000,00	2,74	122.500,00
909	>	4.465.000,00	s.d.	4.470.000,00	2,74	122.600,00
910	>	4.470.000,00	s.d.	4.475.000,00	2,74	122.800,00
911	>	4.475.000,00	s.d.	4.480.000,00	2,74	122.900,00
912	>	4.480.000,00	s.d.	4.485.000,00	2,74	123.000,00
913	>	4.485.000,00	s.d.	4.490.000,00	2,74	123.100,00
914	>	4.490.000,00	s.d.	4.495.000,00	2,74	123.200,00
915	>	4.495.000,00	s.d.	4.500.000,00	2,74	123.300,00
916	>	4.500.000,00	s.d.	4.505.000,00	2,74	123.400,00
917	>	4.505.000,00	s.d.	4.510.000,00	2,74	123.600,00
918	>	4.510.000,00	s.d.	4.515.000,00	2,74	123.700,00
919	>	4.515.000,00	s.d.	4.520.000,00	2,74	123.800,00
920	>	4.520.000,00	s.d.	4.525.000,00	2,74	124.000,00
921	>	4.525.000,00	s.d.	4.530.000,00	2,74	124.100,00
922	>	4.530.000,00	s.d.	4.535.000,00	2,74	124.300,00
923	>	4.535.000,00	s.d.	4.540.000,00	2,74	124.400,00
924	>	4.540.000,00	s.d.	4.545.000,00	2,74	124.500,00
925	>	4.545.000,00	s.d.	4.550.000,00	2,74	124.700,00
926	>	4.550.000,00	s.d.	4.555.000,00	2,74	124.800,00
927	>	4.555.000,00	s.d.	4.560.000,00	2,74	124.900,00
928	>	4.560.000,00	s.d.	4.565.000,00	2,74	125.000,00
929	>	4.565.000,00	s.d.	4.570.000,00	2,74	125.100,00
930	>	4.570.000,00	s.d.	4.575.000,00	2,74	125.200,00
931	>	4.575.000,00	s.d.	4.580.000,00	2,74	125.300,00
932	>	4.580.000,00	s.d.	4.585.000,00	2,74	125.400,00
933	>	4.585.000,00	s.d.	4.590.000,00	2,74	125.500,00
934	>	4.590.000,00	s.d.	4.595.000,00	2,73	125.600,00
935	>	4.595.000,00	s.d.	4.600.000,00	2,73	125.700,00
936	>	4.600.000,00	s.d.	4.605.000,00	2,73	125.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
937	>	4.605.000,00	s.d.	4.610.000,00	2,73	125.900,00
938	>	4.610.000,00	s.d.	4.615.000,00	2,73	126.000,00
939	>	4.615.000,00	s.d.	4.620.000,00	2,73	126.100,00
940	>	4.620.000,00	s.d.	4.625.000,00	2,73	126.300,00
941	>	4.625.000,00	s.d.	4.630.000,00	2,73	126.400,00
942	>	4.630.000,00	s.d.	4.635.000,00	2,73	126.500,00
943	>	4.635.000,00	s.d.	4.640.000,00	2,73	126.700,00
944	>	4.640.000,00	s.d.	4.645.000,00	2,73	126.800,00
945	>	4.645.000,00	s.d.	4.650.000,00	2,73	126.900,00
946	>	4.650.000,00	s.d.	4.655.000,00	2,73	127.100,00
947	>	4.655.000,00	s.d.	4.660.000,00	2,73	127.200,00
948	>	4.660.000,00	s.d.	4.665.000,00	2,73	127.400,00
949	>	4.665.000,00	s.d.	4.670.000,00	2,73	127.500,00
950	>	4.670.000,00	s.d.	4.675.000,00	2,73	127.600,00
951	>	4.675.000,00	s.d.	4.680.000,00	2,73	127.800,00
952	>	4.680.000,00	s.d.	4.685.000,00	2,73	127.900,00
953	>	4.685.000,00	s.d.	4.690.000,00	2,73	128.000,00
954	>	4.690.000,00	s.d.	4.695.000,00	2,73	128.200,00
955	>	4.695.000,00	s.d.	4.700.000,00	2,73	128.300,00
956	>	4.700.000,00	s.d.	4.705.000,00	2,73	128.400,00
957	>	4.705.000,00	s.d.	4.710.000,00	2,73	128.600,00
958	>	4.710.000,00	s.d.	4.715.000,00	2,73	128.700,00
959	>	4.715.000,00	s.d.	4.720.000,00	2,73	128.900,00
960	>	4.720.000,00	s.d.	4.725.000,00	2,73	129.000,00
961	>	4.725.000,00	s.d.	4.730.000,00	2,73	129.100,00
962	>	4.730.000,00	s.d.	4.735.000,00	2,73	129.200,00
963	>	4.735.000,00	s.d.	4.740.000,00	2,73	129.300,00
964	>	4.740.000,00	s.d.	4.745.000,00	2,73	129.400,00
965	>	4.745.000,00	s.d.	4.750.000,00	2,72	129.500,00
966	>	4.750.000,00	s.d.	4.755.000,00	2,72	129.600,00
967	>	4.755.000,00	s.d.	4.760.000,00	2,72	129.700,00
968	>	4.760.000,00	s.d.	4.765.000,00	2,72	129.800,00
969	>	4.765.000,00	s.d.	4.770.000,00	2,72	129.900,00
970	>	4.770.000,00	s.d.	4.775.000,00	2,72	130.000,00
971	>	4.775.000,00	s.d.	4.780.000,00	2,72	130.100,00
972	>	4.780.000,00	s.d.	4.785.000,00	2,72	130.200,00
973	>	4.785.000,00	s.d.	4.790.000,00	2,72	130.300,00
974	>	4.790.000,00	s.d.	4.795.000,00	2,72	130.400,00
975	>	4.795.000,00	s.d.	4.800.000,00	2,72	130.600,00
976	>	4.800.000,00	s.d.	4.805.000,00	2,72	130.700,00
977	>	4.805.000,00	s.d.	4.810.000,00	2,72	130.800,00
978	>	4.810.000,00	s.d.	4.815.000,00	2,72	131.000,00
979	>	4.815.000,00	s.d.	4.820.000,00	2,72	131.100,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
980	>	4.820.000,00	s.d.	4.825.000,00	2,72	131.200,00
981	>	4.825.000,00	s.d.	4.830.000,00	2,72	131.400,00
982	>	4.830.000,00	s.d.	4.835.000,00	2,72	131.500,00
983	>	4.835.000,00	s.d.	4.840.000,00	2,72	131.600,00
984	>	4.840.000,00	s.d.	4.845.000,00	2,72	131.800,00
985	>	4.845.000,00	s.d.	4.850.000,00	2,72	131.900,00
986	>	4.850.000,00	s.d.	4.855.000,00	2,72	132.100,00
987	>	4.855.000,00	s.d.	4.860.000,00	2,72	132.200,00
988	>	4.860.000,00	s.d.	4.865.000,00	2,72	132.300,00
989	>	4.865.000,00	s.d.	4.870.000,00	2,72	132.500,00
990	>	4.870.000,00	s.d.	4.875.000,00	2,72	132.600,00
991	>	4.875.000,00	s.d.	4.880.000,00	2,72	132.700,00
992	>	4.880.000,00	s.d.	4.885.000,00	2,72	132.900,00
993	>	4.885.000,00	s.d.	4.890.000,00	2,72	133.000,00
994	>	4.890.000,00	s.d.	4.895.000,00	2,72	133.100,00
995	>	4.895.000,00	s.d.	4.900.000,00	2,72	133.200,00
996	>	4.900.000,00	s.d.	4.905.000,00	2,72	133.300,00
997	>	4.905.000,00	s.d.	4.910.000,00	2,72	133.400,00
998	>	4.910.000,00	s.d.	4.915.000,00	2,71	133.500,00
999	>	4.915.000,00	s.d.	4.920.000,00	2,71	133.600,00
1000	>	4.920.000,00	s.d.	4.925.000,00	2,71	133.700,00
1001	>	4.925.000,00	s.d.	4.930.000,00	2,71	133.800,00
1002	>	4.930.000,00	s.d.	4.935.000,00	2,71	133.900,00
1003	>	4.935.000,00	s.d.	4.940.000,00	2,71	134.000,00
1004	>	4.940.000,00	s.d.	4.945.000,00	2,71	134.100,00
1005	>	4.945.000,00	s.d.	4.950.000,00	2,71	134.200,00
1006	>	4.950.000,00	s.d.	4.955.000,00	2,71	134.300,00
1007	>	4.955.000,00	s.d.	4.960.000,00	2,71	134.400,00
1008	>	4.960.000,00	s.d.	4.965.000,00	2,71	134.600,00
1009	>	4.965.000,00	s.d.	4.970.000,00	2,71	134.700,00
1010	>	4.970.000,00	s.d.	4.975.000,00	2,71	134.800,00
1011	>	4.975.000,00	s.d.	4.980.000,00	2,71	135.000,00
1012	>	4.980.000,00	s.d.	4.985.000,00	2,71	135.100,00
1013	>	4.985.000,00	s.d.	4.990.000,00	2,71	135.200,00
1014	>	4.990.000,00	s.d.	4.995.000,00	2,71	135.400,00
1015	>	4.995.000,00	s.d.	5.000.000,00	2,71	135.500,00
1016	>	5.000.000,00	s.d.	5.005.000,00	2,71	135.600,00
1017	>	5.005.000,00	s.d.	5.010.000,00	2,71	135.800,00
1018	>	5.010.000,00	s.d.	5.015.000,00	2,71	135.900,00
1019	>	5.015.000,00	s.d.	5.020.000,00	2,71	136.000,00
1020	>	5.020.000,00	s.d.	5.025.000,00	2,71	136.200,00
1021	>	5.025.000,00	s.d.	5.030.000,00	2,71	136.300,00
1022	>	5.030.000,00	s.d.	5.035.000,00	2,71	136.400,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1023	>	5.035.000,00	s.d.	5.040.000,00	2,71	136.600,00
1024	>	5.040.000,00	s.d.	5.045.000,00	2,71	136.700,00
1025	>	5.045.000,00	s.d.	5.050.000,00	2,71	136.900,00
1026	>	5.050.000,00	s.d.	5.055.000,00	2,71	137.000,00
1027	>	5.055.000,00	s.d.	5.060.000,00	2,71	137.100,00
1028	>	5.060.000,00	s.d.	5.065.000,00	2,71	137.300,00
1029	>	5.065.000,00	s.d.	5.070.000,00	2,71	137.400,00
1030	>	5.070.000,00	s.d.	5.075.000,00	2,71	137.500,00
1031	>	5.075.000,00	s.d.	5.080.000,00	2,71	137.600,00
1032	>	5.080.000,00	s.d.	5.085.000,00	2,71	137.700,00
1033	>	5.085.000,00	s.d.	5.090.000,00	2,71	137.800,00
1034	>	5.090.000,00	s.d.	5.095.000,00	2,70	137.900,00
1035	>	5.095.000,00	s.d.	5.100.000,00	2,70	138.000,00
1036	>	5.100.000,00	s.d.	5.105.000,00	2,70	138.100,00
1037	>	5.105.000,00	s.d.	5.110.000,00	2,70	138.200,00
1038	>	5.110.000,00	s.d.	5.115.000,00	2,70	138.300,00
1039	>	5.115.000,00	s.d.	5.120.000,00	2,70	138.400,00
1040	>	5.120.000,00	s.d.	5.125.000,00	2,70	138.500,00
1041	>	5.125.000,00	s.d.	5.130.000,00	2,70	138.600,00
1042	>	5.130.000,00	s.d.	5.135.000,00	2,70	138.700,00
1043	>	5.135.000,00	s.d.	5.140.000,00	2,70	138.800,00
1044	>	5.140.000,00	s.d.	5.145.000,00	2,70	138.900,00
1045	>	5.145.000,00	s.d.	5.150.000,00	2,70	139.100,00
1046	>	5.150.000,00	s.d.	5.155.000,00	2,70	139.200,00
1047	>	5.155.000,00	s.d.	5.160.000,00	2,70	139.300,00
1048	>	5.160.000,00	s.d.	5.165.000,00	2,70	139.500,00
1049	>	5.165.000,00	s.d.	5.170.000,00	2,70	139.600,00
1050	>	5.170.000,00	s.d.	5.175.000,00	2,70	139.700,00
1051	>	5.175.000,00	s.d.	5.180.000,00	2,70	139.900,00
1052	>	5.180.000,00	s.d.	5.185.000,00	2,70	140.000,00
1053	>	5.185.000,00	s.d.	5.190.000,00	2,70	140.100,00
1054	>	5.190.000,00	s.d.	5.195.000,00	2,70	140.300,00
1055	>	5.195.000,00	s.d.	5.200.000,00	2,70	140.400,00
1056	>	5.200.000,00	s.d.	5.205.000,00	2,70	140.500,00
1057	>	5.205.000,00	s.d.	5.210.000,00	2,70	140.700,00
1058	>	5.210.000,00	s.d.	5.215.000,00	2,70	140.800,00
1059	>	5.215.000,00	s.d.	5.220.000,00	2,70	140.900,00
1060	>	5.220.000,00	s.d.	5.225.000,00	2,70	141.100,00
1061	>	5.225.000,00	s.d.	5.230.000,00	2,70	141.200,00
1062	>	5.230.000,00	s.d.	5.235.000,00	2,70	141.300,00
1063	>	5.235.000,00	s.d.	5.240.000,00	2,70	141.500,00
1064	>	5.240.000,00	s.d.	5.245.000,00	2,70	141.600,00
1065	>	5.245.000,00	s.d.	5.250.000,00	2,70	141.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1066	>	5.250.000,00	s.d.	5.255.000,00	2,70	141.900,00
1067	>	5.255.000,00	s.d.	5.260.000,00	2,70	142.000,00
1068	>	5.260.000,00	s.d.	5.265.000,00	2,70	142.200,00
1069	>	5.265.000,00	s.d.	5.270.000,00	2,70	142.300,00
1070	>	5.270.000,00	s.d.	5.275.000,00	2,70	142.400,00
1071	>	5.275.000,00	s.d.	5.280.000,00	2,70	142.600,00
1072	>	5.280.000,00	s.d.	5.285.000,00	2,70	142.700,00
1073	>	5.285.000,00	s.d.	5.290.000,00	2,69	142.300,00
1074	>	5.290.000,00	s.d.	5.295.000,00	2,69	142.400,00
1075	>	5.295.000,00	s.d.	5.300.000,00	2,69	142.600,00
1076	>	5.300.000,00	s.d.	5.305.000,00	2,69	142.700,00
1077	>	5.305.000,00	s.d.	5.310.000,00	2,69	142.800,00
1078	>	5.310.000,00	s.d.	5.315.000,00	2,69	143.000,00
1079	>	5.315.000,00	s.d.	5.320.000,00	2,69	143.100,00
1080	>	5.320.000,00	s.d.	5.325.000,00	2,69	143.200,00
1081	>	5.325.000,00	s.d.	5.330.000,00	2,69	143.400,00
1082	>	5.330.000,00	s.d.	5.335.000,00	2,69	143.500,00
1083	>	5.335.000,00	s.d.	5.340.000,00	2,69	143.600,00
1084	>	5.340.000,00	s.d.	5.345.000,00	2,69	143.800,00
1085	>	5.345.000,00	s.d.	5.350.000,00	2,69	143.900,00
1086	>	5.350.000,00	s.d.	5.355.000,00	2,69	144.000,00
1087	>	5.355.000,00	s.d.	5.360.000,00	2,69	144.200,00
1088	>	5.360.000,00	s.d.	5.365.000,00	2,69	144.300,00
1089	>	5.365.000,00	s.d.	5.370.000,00	2,69	144.500,00
1090	>	5.370.000,00	s.d.	5.375.000,00	2,69	144.600,00
1091	>	5.375.000,00	s.d.	5.380.000,00	2,69	144.700,00
1092	>	5.380.000,00	s.d.	5.385.000,00	2,69	144.900,00
1093	>	5.385.000,00	s.d.	5.390.000,00	2,69	145.000,00
1094	>	5.390.000,00	s.d.	5.395.000,00	2,69	145.100,00
1095	>	5.395.000,00	s.d.	5.400.000,00	2,69	145.300,00
1096	>	5.400.000,00	s.d.	5.405.000,00	2,69	145.400,00
1097	>	5.405.000,00	s.d.	5.410.000,00	2,69	145.500,00
1098	>	5.410.000,00	s.d.	5.415.000,00	2,69	145.700,00
1099	>	5.415.000,00	s.d.	5.420.000,00	2,69	145.800,00
1100	>	5.420.000,00	s.d.	5.425.000,00	2,69	145.900,00
1101	>	5.425.000,00	s.d.	5.430.000,00	2,69	146.100,00
1102	>	5.430.000,00	s.d.	5.435.000,00	2,69	146.200,00
1103	>	5.435.000,00	s.d.	5.440.000,00	2,69	146.300,00
1104	>	5.440.000,00	s.d.	5.445.000,00	2,69	146.500,00
1105	>	5.445.000,00	s.d.	5.450.000,00	2,69	146.600,00
1106	>	5.450.000,00	s.d.	5.455.000,00	2,69	146.700,00
1107	>	5.455.000,00	s.d.	5.460.000,00	2,69	146.900,00
1108	>	5.460.000,00	s.d.	5.465.000,00	2,69	147.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1109	>	5.465.000,00	s.d.	5.470.000,00	2,69	147.100,00
1110	>	5.470.000,00	s.d.	5.475.000,00	2,69	147.200,00
1111	>	5.475.000,00	s.d.	5.480.000,00	2,69	147.300,00
1112	>	5.480.000,00	s.d.	5.485.000,00	2,69	147.400,00
1113	>	5.485.000,00	s.d.	5.490.000,00	2,69	147.500,00
1114	>	5.490.000,00	s.d.	5.495.000,00	2,68	147.600,00
1115	>	5.495.000,00	s.d.	5.500.000,00	2,68	147.700,00
1116	>	5.500.000,00	s.d.	5.505.000,00	2,68	147.800,00
1117	>	5.505.000,00	s.d.	5.510.000,00	2,68	147.900,00
1118	>	5.510.000,00	s.d.	5.515.000,00	2,68	148.000,00
1119	>	5.515.000,00	s.d.	5.520.000,00	2,68	148.100,00
1120	>	5.520.000,00	s.d.	5.525.000,00	2,68	148.200,00
1121	>	5.525.000,00	s.d.	5.530.000,00	2,68	148.300,00
1122	>	5.530.000,00	s.d.	5.535.000,00	2,68	148.400,00
1123	>	5.535.000,00	s.d.	5.540.000,00	2,68	148.500,00
1124	>	5.540.000,00	s.d.	5.545.000,00	2,68	148.600,00
1125	>	5.545.000,00	s.d.	5.550.000,00	2,68	148.700,00
1126	>	5.550.000,00	s.d.	5.555.000,00	2,68	148.900,00
1127	>	5.555.000,00	s.d.	5.560.000,00	2,68	149.000,00
1128	>	5.560.000,00	s.d.	5.565.000,00	2,68	149.100,00
1129	>	5.565.000,00	s.d.	5.570.000,00	2,68	149.300,00
1130	>	5.570.000,00	s.d.	5.575.000,00	2,68	149.400,00
1131	>	5.575.000,00	s.d.	5.580.000,00	2,68	149.500,00
1132	>	5.580.000,00	s.d.	5.585.000,00	2,68	149.700,00
1133	>	5.585.000,00	s.d.	5.590.000,00	2,68	149.800,00
1134	>	5.590.000,00	s.d.	5.595.000,00	2,68	149.900,00
1135	>	5.595.000,00	s.d.	5.600.000,00	2,68	150.100,00
1136	>	5.600.000,00	s.d.	5.605.000,00	2,68	150.200,00
1137	>	5.605.000,00	s.d.	5.610.000,00	2,68	150.300,00
1138	>	5.610.000,00	s.d.	5.615.000,00	2,68	150.500,00
1139	>	5.615.000,00	s.d.	5.620.000,00	2,68	150.600,00
1140	>	5.620.000,00	s.d.	5.625.000,00	2,68	150.800,00
1141	>	5.625.000,00	s.d.	5.630.000,00	2,68	150.900,00
1142	>	5.630.000,00	s.d.	5.635.000,00	2,68	151.000,00
1143	>	5.635.000,00	s.d.	5.640.000,00	2,68	151.200,00
1144	>	5.640.000,00	s.d.	5.645.000,00	2,68	151.300,00
1145	>	5.645.000,00	s.d.	5.650.000,00	2,68	151.400,00
1146	>	5.650.000,00	s.d.	5.655.000,00	2,68	151.600,00
1147	>	5.655.000,00	s.d.	5.660.000,00	2,68	151.700,00
1148	>	5.660.000,00	s.d.	5.665.000,00	2,68	151.800,00
1149	>	5.665.000,00	s.d.	5.670.000,00	2,68	152.000,00
1150	>	5.670.000,00	s.d.	5.675.000,00	2,68	152.100,00
1151	>	5.675.000,00	s.d.	5.680.000,00	2,68	152.200,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1152	>	5.680.000,00	s.d.	5.685.000,00	2,68	152.300,00
1153	>	5.685.000,00	s.d.	5.690.000,00	2,68	152.400,00
1154	>	5.690.000,00	s.d.	5.695.000,00	2,68	152.500,00
1155	>	5.695.000,00	s.d.	5.700.000,00	2,68	152.600,00
1156	>	5.700.000,00	s.d.	5.705.000,00	2,68	152.700,00
1157	>	5.705.000,00	s.d.	5.710.000,00	2,68	152.800,00
1158	>	5.710.000,00	s.d.	5.715.000,00	2,68	152.900,00
1159	>	5.715.000,00	s.d.	5.720.000,00	2,67	153.000,00
1160	>	5.720.000,00	s.d.	5.725.000,00	2,67	153.100,00
1161	>	5.725.000,00	s.d.	5.730.000,00	2,67	153.200,00
1162	>	5.730.000,00	s.d.	5.735.000,00	2,67	153.300,00
1163	>	5.735.000,00	s.d.	5.740.000,00	2,67	153.400,00
1164	>	5.740.000,00	s.d.	5.745.000,00	2,67	153.500,00
1165	>	5.745.000,00	s.d.	5.750.000,00	2,67	153.600,00
1166	>	5.750.000,00	s.d.	5.755.000,00	2,67	153.700,00
1167	>	5.755.000,00	s.d.	5.760.000,00	2,67	153.800,00
1168	>	5.760.000,00	s.d.	5.765.000,00	2,67	153.900,00
1169	>	5.765.000,00	s.d.	5.770.000,00	2,67	154.100,00
1170	>	5.770.000,00	s.d.	5.775.000,00	2,67	154.200,00
1171	>	5.775.000,00	s.d.	5.780.000,00	2,67	154.300,00
1172	>	5.780.000,00	s.d.	5.785.000,00	2,67	154.500,00
1173	>	5.785.000,00	s.d.	5.790.000,00	2,67	154.600,00
1174	>	5.790.000,00	s.d.	5.795.000,00	2,67	154.700,00
1175	>	5.795.000,00	s.d.	5.800.000,00	2,67	154.900,00
1176	>	5.800.000,00	s.d.	5.805.000,00	2,67	155.000,00
1177	>	5.805.000,00	s.d.	5.810.000,00	2,67	155.100,00
1178	>	5.810.000,00	s.d.	5.815.000,00	2,67	155.300,00
1179	>	5.815.000,00	s.d.	5.820.000,00	2,67	155.400,00
1180	>	5.820.000,00	s.d.	5.825.000,00	2,67	155.500,00
1181	>	5.825.000,00	s.d.	5.830.000,00	2,67	155.700,00
1182	>	5.830.000,00	s.d.	5.835.000,00	2,67	155.800,00
1183	>	5.835.000,00	s.d.	5.840.000,00	2,67	155.900,00
1184	>	5.840.000,00	s.d.	5.845.000,00	2,67	156.100,00
1185	>	5.845.000,00	s.d.	5.850.000,00	2,67	156.200,00
1186	>	5.850.000,00	s.d.	5.855.000,00	2,67	156.300,00
1187	>	5.855.000,00	s.d.	5.860.000,00	2,67	156.500,00
1188	>	5.860.000,00	s.d.	5.865.000,00	2,67	156.600,00
1189	>	5.865.000,00	s.d.	5.870.000,00	2,67	156.700,00
1190	>	5.870.000,00	s.d.	5.875.000,00	2,67	156.900,00
1191	>	5.875.000,00	s.d.	5.880.000,00	2,67	157.000,00
1192	>	5.880.000,00	s.d.	5.885.000,00	2,67	157.100,00
1193	>	5.885.000,00	s.d.	5.890.000,00	2,67	157.300,00
1194	>	5.890.000,00	s.d.	5.895.000,00	2,67	157.400,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1195	>	5.895.000,00	s.d.	5.900.000,00	2,67	157.500,00
1196	>	5.900.000,00	s.d.	5.905.000,00	2,67	157.700,00
1197	>	5.905.000,00	s.d.	5.910.000,00	2,67	157.800,00
1198	>	5.910.000,00	s.d.	5.915.000,00	2,67	157.900,00
1199	>	5.915.000,00	s.d.	5.920.000,00	2,67	158.000,00
1200	>	5.920.000,00	s.d.	5.925.000,00	2,67	158.100,00
1201	>	5.925.000,00	s.d.	5.930.000,00	2,67	158.200,00
1202	>	5.930.000,00	s.d.	5.935.000,00	2,67	158.300,00
1203	>	5.935.000,00	s.d.	5.940.000,00	2,67	158.400,00
1204	>	5.940.000,00	s.d.	5.945.000,00	2,67	158.500,00
1205	>	5.945.000,00	s.d.	5.950.000,00	2,67	158.600,00
1206	>	5.950.000,00	s.d.	5.955.000,00	2,67	158.700,00
1207	>	5.955.000,00	s.d.	5.960.000,00	2,66	158.800,00
1208	>	5.960.000,00	s.d.	5.965.000,00	2,66	158.900,00
1209	>	5.965.000,00	s.d.	5.970.000,00	2,66	159.000,00
1210	>	5.970.000,00	s.d.	5.975.000,00	2,66	159.100,00
1211	>	5.975.000,00	s.d.	5.980.000,00	2,66	159.200,00
1212	>	5.980.000,00	s.d.	5.985.000,00	2,66	159.300,00
1213	>	5.985.000,00	s.d.	5.990.000,00	2,66	159.400,00
1214	>	5.990.000,00	s.d.	5.995.000,00	2,66	159.500,00
1215	>	5.995.000,00	s.d.	6.000.000,00	2,66	159.600,00
1216	>	6.000.000,00	s.d.	6.005.000,00	2,66	159.700,00
1217	>	6.005.000,00	s.d.	6.010.000,00	2,66	159.900,00
1218	>	6.010.000,00	s.d.	6.015.000,00	2,66	160.000,00
1219	>	6.015.000,00	s.d.	6.020.000,00	2,66	160.100,00
1220	>	6.020.000,00	s.d.	6.025.000,00	2,66	160.300,00
1221	>	6.025.000,00	s.d.	6.030.000,00	2,66	160.400,00
1222	>	6.030.000,00	s.d.	6.035.000,00	2,66	160.500,00
1223	>	6.035.000,00	s.d.	6.040.000,00	2,66	160.700,00
1224	>	6.040.000,00	s.d.	6.045.000,00	2,66	160.800,00
1225	>	6.045.000,00	s.d.	6.050.000,00	2,66	160.900,00
1226	>	6.050.000,00	s.d.	6.055.000,00	2,66	161.100,00
1227	>	6.055.000,00	s.d.	6.060.000,00	2,66	161.200,00
1228	>	6.060.000,00	s.d.	6.065.000,00	2,66	161.300,00
1229	>	6.065.000,00	s.d.	6.070.000,00	2,66	161.500,00
1230	>	6.070.000,00	s.d.	6.075.000,00	2,66	161.600,00
1231	>	6.075.000,00	s.d.	6.080.000,00	2,66	161.700,00
1232	>	6.080.000,00	s.d.	6.085.000,00	2,66	161.900,00
1233	>	6.085.000,00	s.d.	6.090.000,00	2,66	162.000,00
1234	>	6.090.000,00	s.d.	6.095.000,00	2,66	162.100,00
1235	>	6.095.000,00	s.d.	6.100.000,00	2,66	162.300,00
1236	>	6.100.000,00	s.d.	6.105.000,00	2,66	162.400,00
1237	>	6.105.000,00	s.d.	6.110.000,00	2,66	162.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1238	>	6.110.000,00	s.d.	6.115.000,00	2,66	162.700,00
1239	>	6.115.000,00	s.d.	6.120.000,00	2,66	162.800,00
1240	>	6.120.000,00	s.d.	6.125.000,00	2,66	162.900,00
1241	>	6.125.000,00	s.d.	6.130.000,00	2,66	163.100,00
1242	>	6.130.000,00	s.d.	6.135.000,00	2,66	163.200,00
1243	>	6.135.000,00	s.d.	6.140.000,00	2,66	163.300,00
1244	>	6.140.000,00	s.d.	6.145.000,00	2,66	163.500,00
1245	>	6.145.000,00	s.d.	6.150.000,00	2,66	163.600,00
1246	>	6.150.000,00	s.d.	6.155.000,00	2,66	163.700,00
1247	>	6.155.000,00	s.d.	6.160.000,00	2,66	163.900,00
1248	>	6.160.000,00	s.d.	6.165.000,00	2,66	164.000,00
1249	>	6.165.000,00	s.d.	6.170.000,00	2,66	164.100,00
1250	>	6.170.000,00	s.d.	6.175.000,00	2,66	164.300,00
1251	>	6.175.000,00	s.d.	6.180.000,00	2,66	164.400,00
1252	>	6.180.000,00	s.d.	6.185.000,00	2,66	164.500,00
1253	>	6.185.000,00	s.d.	6.190.000,00	2,66	164.700,00
1254	>	6.190.000,00	s.d.	6.195.000,00	2,66	164.800,00
1255	>	6.195.000,00	s.d.	6.200.000,00	2,66	164.900,00
1256	>	6.200.000,00	s.d.	6.205.000,00	2,66	165.000,00
1257	>	6.205.000,00	s.d.	6.210.000,00	2,66	165.100,00
1258	>	6.210.000,00	s.d.	6.215.000,00	2,66	165.200,00
1259	>	6.215.000,00	s.d.	6.220.000,00	2,66	165.300,00
1260	>	6.220.000,00	s.d.	6.225.000,00	2,65	165.400,00
1261	>	6.225.000,00	s.d.	6.230.000,00	2,65	165.500,00
1262	>	6.230.000,00	s.d.	6.235.000,00	2,65	165.600,00
1263	>	6.235.000,00	s.d.	6.240.000,00	2,65	165.700,00
1264	>	6.240.000,00	s.d.	6.245.000,00	2,65	165.800,00
1265	>	6.245.000,00	s.d.	6.250.000,00	2,65	165.900,00
1266	>	6.250.000,00	s.d.	6.255.000,00	2,65	166.000,00
1267	>	6.255.000,00	s.d.	6.260.000,00	2,65	166.100,00
1268	>	6.260.000,00	s.d.	6.265.000,00	2,65	166.200,00
1269	>	6.265.000,00	s.d.	6.270.000,00	2,65	166.300,00
1270	>	6.270.000,00	s.d.	6.275.000,00	2,65	166.400,00
1271	>	6.275.000,00	s.d.	6.280.000,00	2,65	166.500,00
1272	>	6.280.000,00	s.d.	6.285.000,00	2,65	166.600,00
1273	>	6.285.000,00	s.d.	6.290.000,00	2,65	166.700,00
1274	>	6.290.000,00	s.d.	6.295.000,00	2,65	166.800,00
1275	>	6.295.000,00	s.d.	6.300.000,00	2,65	167.000,00
1276	>	6.300.000,00	s.d.	6.305.000,00	2,65	167.100,00
1277	>	6.305.000,00	s.d.	6.310.000,00	2,65	167.200,00
1278	>	6.310.000,00	s.d.	6.315.000,00	2,65	167.300,00
1279	>	6.315.000,00	s.d.	6.320.000,00	2,65	167.500,00
1280	>	6.320.000,00	s.d.	6.325.000,00	2,65	167.600,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1281	>	6.325.000,00	s.d.	6.330.000,00	2,65	167.700,00
1282	>	6.330.000,00	s.d.	6.335.000,00	2,65	167.900,00
1283	>	6.335.000,00	s.d.	6.340.000,00	2,65	168.000,00
1284	>	6.340.000,00	s.d.	6.345.000,00	2,65	168.100,00
1285	>	6.345.000,00	s.d.	6.350.000,00	2,65	168.300,00
1286	>	6.350.000,00	s.d.	6.355.000,00	2,65	168.400,00
1287	>	6.355.000,00	s.d.	6.360.000,00	2,65	168.500,00
1288	>	6.360.000,00	s.d.	6.365.000,00	2,65	168.700,00
1289	>	6.365.000,00	s.d.	6.370.000,00	2,65	168.800,00
1290	>	6.370.000,00	s.d.	6.375.000,00	2,65	168.900,00
1291	>	6.375.000,00	s.d.	6.380.000,00	2,65	169.100,00
1292	>	6.380.000,00	s.d.	6.385.000,00	2,65	169.200,00
1293	>	6.385.000,00	s.d.	6.390.000,00	2,65	169.300,00
1294	>	6.390.000,00	s.d.	6.395.000,00	2,65	169.500,00
1295	>	6.395.000,00	s.d.	6.400.000,00	2,65	169.600,00
1296	>	6.400.000,00	s.d.	6.405.000,00	2,65	169.700,00
1297	>	6.405.000,00	s.d.	6.410.000,00	2,65	169.900,00
1298	>	6.410.000,00	s.d.	6.415.000,00	2,65	170.000,00
1299	>	6.415.000,00	s.d.	6.420.000,00	2,65	170.100,00
1300	>	6.420.000,00	s.d.	6.425.000,00	2,65	170.300,00
1301	>	6.425.000,00	s.d.	6.430.000,00	2,65	170.400,00
1302	>	6.430.000,00	s.d.	6.435.000,00	2,65	170.500,00
1303	>	6.435.000,00	s.d.	6.440.000,00	2,65	170.700,00
1304	>	6.440.000,00	s.d.	6.445.000,00	2,65	170.800,00
1305	>	6.445.000,00	s.d.	6.450.000,00	2,65	170.900,00
1306	>	6.450.000,00	s.d.	6.455.000,00	2,65	171.100,00
1307	>	6.455.000,00	s.d.	6.460.000,00	2,65	171.200,00
1308	>	6.460.000,00	s.d.	6.465.000,00	2,65	171.300,00
1309	>	6.465.000,00	s.d.	6.470.000,00	2,65	171.500,00
1310	>	6.470.000,00	s.d.	6.475.000,00	2,65	171.600,00
1311	>	6.475.000,00	s.d.	6.480.000,00	2,65	171.700,00
1312	>	6.480.000,00	s.d.	6.485.000,00	2,65	171.900,00
1313	>	6.485.000,00	s.d.	6.490.000,00	2,65	172.000,00
1314	>	6.490.000,00	s.d.	6.495.000,00	2,65	172.100,00
1315	>	6.495.000,00	s.d.	6.500.000,00	2,65	172.200,00
1316	>	6.500.000,00	s.d.	6.505.000,00	2,65	172.300,00
1317	>	6.505.000,00	s.d.	6.510.000,00	2,65	172.400,00
1318	>	6.510.000,00	s.d.	6.515.000,00	2,64	172.500,00
1319	>	6.515.000,00	s.d.	6.520.000,00	2,64	172.600,00
1320	>	6.520.000,00	s.d.	6.525.000,00	2,64	172.700,00
1321	>	6.525.000,00	s.d.	6.530.000,00	2,64	172.800,00
1322	>	6.530.000,00	s.d.	6.535.000,00	2,64	172.900,00
1323	>	6.535.000,00	s.d.	6.540.000,00	2,64	173.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1324	>	6.540.000,00	s.d.	6.545.000,00	2,64	173.100,00
1325	>	6.545.000,00	s.d.	6.550.000,00	2,64	173.200,00
1326	>	6.550.000,00	s.d.	6.555.000,00	2,64	173.300,00
1327	>	6.555.000,00	s.d.	6.560.000,00	2,64	173.400,00
1328	>	6.560.000,00	s.d.	6.565.000,00	2,64	173.500,00
1329	>	6.565.000,00	s.d.	6.570.000,00	2,64	173.600,00
1330	>	6.570.000,00	s.d.	6.575.000,00	2,64	173.700,00
1331	>	6.575.000,00	s.d.	6.580.000,00	2,64	173.800,00
1332	>	6.580.000,00	s.d.	6.585.000,00	2,64	173.900,00
1333	>	6.585.000,00	s.d.	6.590.000,00	2,64	174.000,00
1334	>	6.590.000,00	s.d.	6.595.000,00	2,64	174.100,00
1335	>	6.595.000,00	s.d.	6.600.000,00	2,64	174.200,00
1336	>	6.600.000,00	s.d.	6.605.000,00	2,64	174.400,00
1337	>	6.605.000,00	s.d.	6.610.000,00	2,64	174.500,00
1338	>	6.610.000,00	s.d.	6.615.000,00	2,64	174.600,00
1339	>	6.615.000,00	s.d.	6.620.000,00	2,64	174.800,00
1340	>	6.620.000,00	s.d.	6.625.000,00	2,64	174.900,00
1341	>	6.625.000,00	s.d.	6.630.000,00	2,64	175.000,00
1342	>	6.630.000,00	s.d.	6.635.000,00	2,64	175.200,00
1343	>	6.635.000,00	s.d.	6.640.000,00	2,64	175.300,00
1344	>	6.640.000,00	s.d.	6.645.000,00	2,64	175.400,00
1345	>	6.645.000,00	s.d.	6.650.000,00	2,64	175.600,00
1346	>	6.650.000,00	s.d.	6.655.000,00	2,64	175.700,00
1347	>	6.655.000,00	s.d.	6.660.000,00	2,64	175.800,00
1348	>	6.660.000,00	s.d.	6.665.000,00	2,64	176.000,00
1349	>	6.665.000,00	s.d.	6.670.000,00	2,64	176.100,00
1350	>	6.670.000,00	s.d.	6.675.000,00	2,64	176.200,00
1351	>	6.675.000,00	s.d.	6.680.000,00	2,64	176.400,00
1352	>	6.680.000,00	s.d.	6.685.000,00	2,64	176.500,00
1353	>	6.685.000,00	s.d.	6.690.000,00	2,64	176.600,00
1354	>	6.690.000,00	s.d.	6.695.000,00	2,64	176.700,00
1355	>	6.695.000,00	s.d.	6.700.000,00	2,64	176.900,00
1356	>	6.700.000,00	s.d.	6.705.000,00	2,64	177.000,00
1357	>	6.705.000,00	s.d.	6.710.000,00	2,64	177.100,00
1358	>	6.710.000,00	s.d.	6.715.000,00	2,64	177.300,00
1359	>	6.715.000,00	s.d.	6.720.000,00	2,64	177.400,00
1360	>	6.720.000,00	s.d.	6.725.000,00	2,64	177.500,00
1361	>	6.725.000,00	s.d.	6.730.000,00	2,64	177.700,00
1362	>	6.730.000,00	s.d.	6.735.000,00	2,64	177.800,00
1363	>	6.735.000,00	s.d.	6.740.000,00	2,64	177.900,00
1364	>	6.740.000,00	s.d.	6.745.000,00	2,64	178.100,00
1365	>	6.745.000,00	s.d.	6.750.000,00	2,64	178.200,00
1366	>	6.750.000,00	s.d.	6.755.000,00	2,64	178.300,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1367	>	6.755.000,00	s.d.	6.760.000,00	2,64	178.500,00
1368	>	6.760.000,00	s.d.	6.765.000,00	2,64	178.600,00
1369	>	6.765.000,00	s.d.	6.770.000,00	2,64	178.700,00
1370	>	6.770.000,00	s.d.	6.775.000,00	2,64	178.900,00
1371	>	6.775.000,00	s.d.	6.780.000,00	2,64	179.000,00
1372	>	6.780.000,00	s.d.	6.785.000,00	2,64	179.100,00
1373	>	6.785.000,00	s.d.	6.790.000,00	2,64	179.300,00
1374	>	6.790.000,00	s.d.	6.795.000,00	2,64	179.400,00
1375	>	6.795.000,00	s.d.	6.800.000,00	2,64	179.500,00
1376	>	6.800.000,00	s.d.	6.805.000,00	2,64	179.700,00
1377	>	6.805.000,00	s.d.	6.810.000,00	2,64	179.800,00
1378	>	6.810.000,00	s.d.	6.815.000,00	2,64	179.900,00
1379	>	6.815.000,00	s.d.	6.820.000,00	2,64	180.000,00
1380	>	6.820.000,00	s.d.	6.825.000,00	2,64	180.100,00
1381	>	6.825.000,00	s.d.	6.830.000,00	2,63	180.200,00
1382	>	6.830.000,00	s.d.	6.835.000,00	2,63	180.300,00
1383	>	6.835.000,00	s.d.	6.840.000,00	2,63	180.400,00
1384	>	6.840.000,00	s.d.	6.845.000,00	2,63	180.500,00
1385	>	6.845.000,00	s.d.	6.850.000,00	2,63	180.600,00
1386	>	6.850.000,00	s.d.	6.855.000,00	2,63	180.700,00
1387	>	6.855.000,00	s.d.	6.860.000,00	2,63	180.800,00
1388	>	6.860.000,00	s.d.	6.865.000,00	2,63	180.900,00
1389	>	6.865.000,00	s.d.	6.870.000,00	2,63	181.000,00
1390	>	6.870.000,00	s.d.	6.875.000,00	2,63	181.100,00
1391	>	6.875.000,00	s.d.	6.880.000,00	2,63	181.200,00
1392	>	6.880.000,00	s.d.	6.885.000,00	2,63	181.300,00
1393	>	6.885.000,00	s.d.	6.890.000,00	2,63	181.400,00
1394	>	6.890.000,00	s.d.	6.895.000,00	2,63	181.500,00
1395	>	6.895.000,00	s.d.	6.900.000,00	2,63	181.600,00
1396	>	6.900.000,00	s.d.	6.905.000,00	2,63	181.700,00
1397	>	6.905.000,00	s.d.	6.910.000,00	2,63	181.800,00
1398	>	6.910.000,00	s.d.	6.915.000,00	2,63	181.900,00
1399	>	6.915.000,00	s.d.	6.920.000,00	2,63	182.000,00
1400	>	6.920.000,00	s.d.	6.925.000,00	2,63	182.100,00
1401	>	6.925.000,00	s.d.	6.930.000,00	2,63	182.300,00
1402	>	6.930.000,00	s.d.	6.935.000,00	2,63	182.400,00
1403	>	6.935.000,00	s.d.	6.940.000,00	2,63	182.500,00
1404	>	6.940.000,00	s.d.	6.945.000,00	2,63	182.700,00
1405	>	6.945.000,00	s.d.	6.950.000,00	2,63	182.800,00
1406	>	6.950.000,00	s.d.	6.955.000,00	2,63	182.900,00
1407	>	6.955.000,00	s.d.	6.960.000,00	2,63	183.000,00
1408	>	6.960.000,00	s.d.	6.965.000,00	2,63	183.200,00
1409	>	6.965.000,00	s.d.	6.970.000,00	2,63	183.300,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1410	>	6.970.000,00	s.d.	6.975.000,00	2,63	183.400,00
1411	>	6.975.000,00	s.d.	6.980.000,00	2,63	183.600,00
1412	>	6.980.000,00	s.d.	6.985.000,00	2,63	183.700,00
1413	>	6.985.000,00	s.d.	6.990.000,00	2,63	183.800,00
1414	>	6.990.000,00	s.d.	6.995.000,00	2,63	184.000,00
1415	>	6.995.000,00	s.d.	7.000.000,00	2,63	184.100,00
1416	>	7.000.000,00	s.d.	7.005.000,00	2,63	184.200,00
1417	>	7.005.000,00	s.d.	7.010.000,00	2,63	184.400,00
1418	>	7.010.000,00	s.d.	7.015.000,00	2,63	184.500,00
1419	>	7.015.000,00	s.d.	7.020.000,00	2,63	184.600,00
1420	>	7.020.000,00	s.d.	7.025.000,00	2,63	184.800,00
1421	>	7.025.000,00	s.d.	7.030.000,00	2,63	184.900,00
1422	>	7.030.000,00	s.d.	7.035.000,00	2,63	185.000,00
1423	>	7.035.000,00	s.d.	7.040.000,00	2,63	185.200,00
1424	>	7.040.000,00	s.d.	7.045.000,00	2,63	185.300,00
1425	>	7.045.000,00	s.d.	7.050.000,00	2,63	185.400,00
1426	>	7.050.000,00	s.d.	7.055.000,00	2,63	185.500,00
1427	>	7.055.000,00	s.d.	7.060.000,00	2,63	185.700,00
1428	>	7.060.000,00	s.d.	7.065.000,00	2,63	185.800,00
1429	>	7.065.000,00	s.d.	7.070.000,00	2,63	185.900,00
1430	>	7.070.000,00	s.d.	7.075.000,00	2,63	186.100,00
1431	>	7.075.000,00	s.d.	7.080.000,00	2,63	186.200,00
1432	>	7.080.000,00	s.d.	7.085.000,00	2,63	186.300,00
1433	>	7.085.000,00	s.d.	7.090.000,00	2,63	186.500,00
1434	>	7.090.000,00	s.d.	7.095.000,00	2,63	186.600,00
1435	>	7.095.000,00	s.d.	7.100.000,00	2,63	186.700,00
1436	>	7.100.000,00	s.d.	7.105.000,00	2,63	186.900,00
1437	>	7.105.000,00	s.d.	7.110.000,00	2,63	187.000,00
1438	>	7.110.000,00	s.d.	7.115.000,00	2,63	187.100,00
1439	>	7.115.000,00	s.d.	7.120.000,00	2,63	187.300,00
1440	>	7.120.000,00	s.d.	7.125.000,00	2,63	187.400,00
1441	>	7.125.000,00	s.d.	7.130.000,00	2,63	187.500,00
1442	>	7.130.000,00	s.d.	7.135.000,00	2,63	187.700,00
1443	>	7.135.000,00	s.d.	7.140.000,00	2,63	187.800,00
1444	>	7.140.000,00	s.d.	7.145.000,00	2,63	187.900,00
1445	>	7.145.000,00	s.d.	7.150.000,00	2,63	188.000,00
1446	>	7.150.000,00	s.d.	7.155.000,00	2,63	188.200,00
1447	>	7.155.000,00	s.d.	7.160.000,00	2,63	188.300,00
1448	>	7.160.000,00	s.d.	7.165.000,00	2,63	188.400,00
1449	>	7.165.000,00	s.d.	7.170.000,00	2,63	188.500,00
1450	>	7.170.000,00	s.d.	7.175.000,00	2,63	188.600,00
1451	>	7.175.000,00	s.d.	7.180.000,00	2,62	188.700,00
1452	>	7.180.000,00	s.d.	7.185.000,00	2,62	188.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1453	>	7.185.000,00	s.d.	7.190.000,00	2,62	188.900,00
1454	>	7.190.000,00	s.d.	7.195.000,00	2,62	189.000,00
1455	>	7.195.000,00	s.d.	7.200.000,00	2,62	189.100,00
1456	>	7.200.000,00	s.d.	7.205.000,00	2,62	189.200,00
1457	>	7.205.000,00	s.d.	7.210.000,00	2,62	189.300,00
1458	>	7.210.000,00	s.d.	7.215.000,00	2,62	189.400,00
1459	>	7.215.000,00	s.d.	7.220.000,00	2,62	189.500,00
1460	>	7.220.000,00	s.d.	7.225.000,00	2,62	189.600,00
1461	>	7.225.000,00	s.d.	7.230.000,00	2,62	189.700,00
1462	>	7.230.000,00	s.d.	7.235.000,00	2,62	189.800,00
1463	>	7.235.000,00	s.d.	7.240.000,00	2,62	189.900,00
1464	>	7.240.000,00	s.d.	7.245.000,00	2,62	190.000,00
1465	>	7.245.000,00	s.d.	7.250.000,00	2,62	190.100,00
1466	>	7.250.000,00	s.d.	7.255.000,00	2,62	190.200,00
1467	>	7.255.000,00	s.d.	7.260.000,00	2,62	190.300,00
1468	>	7.260.000,00	s.d.	7.265.000,00	2,62	190.400,00
1469	>	7.265.000,00	s.d.	7.270.000,00	2,62	190.500,00
1470	>	7.270.000,00	s.d.	7.275.000,00	2,62	190.600,00
1471	>	7.275.000,00	s.d.	7.280.000,00	2,62	190.700,00
1472	>	7.280.000,00	s.d.	7.285.000,00	2,62	190.900,00
1473	>	7.285.000,00	s.d.	7.290.000,00	2,62	191.000,00
1474	>	7.290.000,00	s.d.	7.295.000,00	2,62	191.100,00
1475	>	7.295.000,00	s.d.	7.300.000,00	2,62	191.300,00
1476	>	7.300.000,00	s.d.	7.305.000,00	2,62	191.400,00
1477	>	7.305.000,00	s.d.	7.310.000,00	2,62	191.500,00
1478	>	7.310.000,00	s.d.	7.315.000,00	2,62	191.700,00
1479	>	7.315.000,00	s.d.	7.320.000,00	2,62	191.800,00
1480	>	7.320.000,00	s.d.	7.325.000,00	2,62	191.900,00
1481	>	7.325.000,00	s.d.	7.330.000,00	2,62	192.000,00
1482	>	7.330.000,00	s.d.	7.335.000,00	2,62	192.200,00
1483	>	7.335.000,00	s.d.	7.340.000,00	2,62	192.300,00
1484	>	7.340.000,00	s.d.	7.345.000,00	2,62	192.400,00
1485	>	7.345.000,00	s.d.	7.350.000,00	2,62	192.600,00
1486	>	7.350.000,00	s.d.	7.355.000,00	2,62	192.700,00
1487	>	7.355.000,00	s.d.	7.360.000,00	2,62	192.800,00
1488	>	7.360.000,00	s.d.	7.365.000,00	2,62	193.000,00
1489	>	7.365.000,00	s.d.	7.370.000,00	2,62	193.100,00
1490	>	7.370.000,00	s.d.	7.375.000,00	2,62	193.200,00
1491	>	7.375.000,00	s.d.	7.380.000,00	2,62	193.400,00
1492	>	7.380.000,00	s.d.	7.385.000,00	2,62	193.500,00
1493	>	7.385.000,00	s.d.	7.390.000,00	2,62	193.600,00
1494	>	7.390.000,00	s.d.	7.395.000,00	2,62	193.700,00
1495	>	7.395.000,00	s.d.	7.400.000,00	2,62	193.900,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1496	>	7.400.000,00	s.d.	7.405.000,00	2,62	194.000,00
1497	>	7.405.000,00	s.d.	7.410.000,00	2,62	194.100,00
1498	>	7.410.000,00	s.d.	7.415.000,00	2,62	194.300,00
1499	>	7.415.000,00	s.d.	7.420.000,00	2,62	194.400,00
1500	>	7.420.000,00	s.d.	7.425.000,00	2,62	194.500,00
1501	>	7.425.000,00	s.d.	7.430.000,00	2,62	194.700,00
1502	>	7.430.000,00	s.d.	7.435.000,00	2,62	194.800,00
1503	>	7.435.000,00	s.d.	7.440.000,00	2,62	194.900,00
1504	>	7.440.000,00	s.d.	7.445.000,00	2,62	195.100,00
1505	>	7.445.000,00	s.d.	7.450.000,00	2,62	195.200,00
1506	>	7.450.000,00	s.d.	7.455.000,00	2,62	195.300,00
1507	>	7.455.000,00	s.d.	7.460.000,00	2,62	195.500,00
1508	>	7.460.000,00	s.d.	7.465.000,00	2,62	195.600,00
1509	>	7.465.000,00	s.d.	7.470.000,00	2,62	195.700,00
1510	>	7.470.000,00	s.d.	7.475.000,00	2,62	195.800,00
1511	>	7.475.000,00	s.d.	7.480.000,00	2,62	196.000,00
1512	>	7.480.000,00	s.d.	7.485.000,00	2,62	196.100,00
1513	>	7.485.000,00	s.d.	7.490.000,00	2,62	196.200,00
1514	>	7.490.000,00	s.d.	7.495.000,00	2,62	196.400,00
1515	>	7.495.000,00	s.d.	7.500.000,00	2,62	196.500,00
1516	>	7.500.000,00	s.d.	7.505.000,00	2,62	196.600,00
1517	>	7.505.000,00	s.d.	7.510.000,00	2,62	196.800,00
1518	>	7.510.000,00	s.d.	7.515.000,00	2,62	196.900,00
1519	>	7.515.000,00	s.d.	7.520.000,00	2,62	197.000,00
1520	>	7.520.000,00	s.d.	7.525.000,00	2,62	197.200,00
1521	>	7.525.000,00	s.d.	7.530.000,00	2,62	197.300,00
1522	>	7.530.000,00	s.d.	7.535.000,00	2,62	197.400,00
1523	>	7.535.000,00	s.d.	7.540.000,00	2,62	197.500,00
1524	>	7.540.000,00	s.d.	7.545.000,00	2,62	197.600,00
1525	>	7.545.000,00	s.d.	7.550.000,00	2,62	197.700,00
1526	>	7.550.000,00	s.d.	7.555.000,00	2,62	197.800,00
1527	>	7.555.000,00	s.d.	7.560.000,00	2,62	197.900,00
1528	>	7.560.000,00	s.d.	7.565.000,00	2,62	198.000,00
1529	>	7.565.000,00	s.d.	7.570.000,00	2,61	198.100,00
1530	>	7.570.000,00	s.d.	7.575.000,00	2,61	198.200,00
1531	>	7.575.000,00	s.d.	7.580.000,00	2,61	198.300,00
1532	>	7.580.000,00	s.d.	7.585.000,00	2,61	198.400,00
1533	>	7.585.000,00	s.d.	7.590.000,00	2,61	198.500,00
1534	>	7.590.000,00	s.d.	7.595.000,00	2,61	198.600,00
1535	>	7.595.000,00	s.d.	7.600.000,00	2,61	198.700,00
1536	>	7.600.000,00	s.d.	7.605.000,00	2,61	198.800,00
1537	>	7.605.000,00	s.d.	7.610.000,00	2,61	198.900,00
1538	>	7.610.000,00	s.d.	7.615.000,00	2,61	199.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1539	>	7.615.000,00	s.d.	7.620.000,00	2,61	199.100,00
1540	>	7.620.000,00	s.d.	7.625.000,00	2,61	199.200,00
1541	>	7.625.000,00	s.d.	7.630.000,00	2,61	199.300,00
1542	>	7.630.000,00	s.d.	7.635.000,00	2,61	199.400,00
1543	>	7.635.000,00	s.d.	7.640.000,00	2,61	199.500,00
1544	>	7.640.000,00	s.d.	7.645.000,00	2,61	199.600,00
1545	>	7.645.000,00	s.d.	7.650.000,00	2,61	199.700,00
1546	>	7.650.000,00	s.d.	7.655.000,00	2,61	199.800,00
1547	>	7.655.000,00	s.d.	7.660.000,00	2,61	199.900,00
1548	>	7.660.000,00	s.d.	7.665.000,00	2,61	200.100,00
1549	>	7.665.000,00	s.d.	7.670.000,00	2,61	200.200,00
1550	>	7.670.000,00	s.d.	7.675.000,00	2,61	200.300,00
1551	>	7.675.000,00	s.d.	7.680.000,00	2,61	200.400,00
1552	>	7.680.000,00	s.d.	7.685.000,00	2,61	200.600,00
1553	>	7.685.000,00	s.d.	7.690.000,00	2,61	200.700,00
1554	>	7.690.000,00	s.d.	7.695.000,00	2,61	200.800,00
1555	>	7.695.000,00	s.d.	7.700.000,00	2,61	201.000,00
1556	>	7.700.000,00	s.d.	7.705.000,00	2,61	201.100,00
1557	>	7.705.000,00	s.d.	7.710.000,00	2,61	201.200,00
1558	>	7.710.000,00	s.d.	7.715.000,00	2,61	201.400,00
1559	>	7.715.000,00	s.d.	7.720.000,00	2,61	201.500,00
1560	>	7.720.000,00	s.d.	7.725.000,00	2,61	201.600,00
1561	>	7.725.000,00	s.d.	7.730.000,00	2,61	201.800,00
1562	>	7.730.000,00	s.d.	7.735.000,00	2,61	201.900,00
1563	>	7.735.000,00	s.d.	7.740.000,00	2,61	202.000,00
1564	>	7.740.000,00	s.d.	7.745.000,00	2,61	202.100,00
1565	>	7.745.000,00	s.d.	7.750.000,00	2,61	202.300,00
1566	>	7.750.000,00	s.d.	7.755.000,00	2,61	202.400,00
1567	>	7.755.000,00	s.d.	7.760.000,00	2,61	202.500,00
1568	>	7.760.000,00	s.d.	7.765.000,00	2,61	202.700,00
1569	>	7.765.000,00	s.d.	7.770.000,00	2,61	202.800,00
1570	>	7.770.000,00	s.d.	7.775.000,00	2,61	202.900,00
1571	>	7.775.000,00	s.d.	7.780.000,00	2,61	203.100,00
1572	>	7.780.000,00	s.d.	7.785.000,00	2,61	203.200,00
1573	>	7.785.000,00	s.d.	7.790.000,00	2,61	203.300,00
1574	>	7.790.000,00	s.d.	7.795.000,00	2,61	203.400,00
1575	>	7.795.000,00	s.d.	7.800.000,00	2,61	203.600,00
1576	>	7.800.000,00	s.d.	7.805.000,00	2,61	203.700,00
1577	>	7.805.000,00	s.d.	7.810.000,00	2,61	203.800,00
1578	>	7.810.000,00	s.d.	7.815.000,00	2,61	204.000,00
1579	>	7.815.000,00	s.d.	7.820.000,00	2,61	204.100,00
1580	>	7.820.000,00	s.d.	7.825.000,00	2,61	204.200,00
1581	>	7.825.000,00	s.d.	7.830.000,00	2,61	204.400,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1582	>	7.830.000,00	s.d.	7.835.000,00	2,61	204.500,00
1583	>	7.835.000,00	s.d.	7.840.000,00	2,61	204.600,00
1584	>	7.840.000,00	s.d.	7.845.000,00	2,61	204.800,00
1585	>	7.845.000,00	s.d.	7.850.000,00	2,61	204.900,00
1586	>	7.850.000,00	s.d.	7.855.000,00	2,61	205.000,00
1587	>	7.855.000,00	s.d.	7.860.000,00	2,61	205.100,00
1588	>	7.860.000,00	s.d.	7.865.000,00	2,61	205.300,00
1589	>	7.865.000,00	s.d.	7.870.000,00	2,61	205.400,00
1590	>	7.870.000,00	s.d.	7.875.000,00	2,61	205.500,00
1591	>	7.875.000,00	s.d.	7.880.000,00	2,61	205.700,00
1592	>	7.880.000,00	s.d.	7.885.000,00	2,61	205.800,00
1593	>	7.885.000,00	s.d.	7.890.000,00	2,61	205.900,00
1594	>	7.890.000,00	s.d.	7.895.000,00	2,61	206.100,00
1595	>	7.895.000,00	s.d.	7.900.000,00	2,61	206.200,00
1596	>	7.900.000,00	s.d.	7.905.000,00	2,61	206.300,00
1597	>	7.905.000,00	s.d.	7.910.000,00	2,61	206.500,00
1598	>	7.910.000,00	s.d.	7.915.000,00	2,61	206.600,00
1599	>	7.915.000,00	s.d.	7.920.000,00	2,61	206.700,00
1600	>	7.920.000,00	s.d.	7.925.000,00	2,61	206.800,00
1601	>	7.925.000,00	s.d.	7.930.000,00	2,61	207.000,00
1602	>	7.930.000,00	s.d.	7.935.000,00	2,61	207.100,00
1603	>	7.935.000,00	s.d.	7.940.000,00	2,61	207.200,00
1604	>	7.940.000,00	s.d.	7.945.000,00	2,61	207.400,00
1605	>	7.945.000,00	s.d.	7.950.000,00	2,61	207.500,00
1606	>	7.950.000,00	s.d.	7.955.000,00	2,61	207.600,00
1607	>	7.955.000,00	s.d.	7.960.000,00	2,61	207.800,00
1608	>	7.960.000,00	s.d.	7.965.000,00	2,61	207.900,00
1609	>	7.965.000,00	s.d.	7.970.000,00	2,61	208.000,00
1610	>	7.970.000,00	s.d.	7.975.000,00	2,61	208.100,00
1611	>	7.975.000,00	s.d.	7.980.000,00	2,61	208.300,00
1612	>	7.980.000,00	s.d.	7.985.000,00	2,61	208.400,00
1613	>	7.985.000,00	s.d.	7.990.000,00	2,61	208.500,00
1614	>	7.990.000,00	s.d.	7.995.000,00	2,61	208.600,00
1615	>	7.995.000,00	s.d.	8.000.000,00	2,60	208.700,00
1616	>	8.000.000,00	s.d.	8.005.000,00	2,60	208.800,00
1617	>	8.005.000,00	s.d.	8.010.000,00	2,60	208.900,00
1618	>	8.010.000,00	s.d.	8.015.000,00	2,60	209.000,00
1619	>	8.015.000,00	s.d.	8.020.000,00	2,60	209.100,00
1620	>	8.020.000,00	s.d.	8.025.000,00	2,60	209.200,00
1621	>	8.025.000,00	s.d.	8.030.000,00	2,60	209.300,00
1622	>	8.030.000,00	s.d.	8.035.000,00	2,60	209.400,00
1623	>	8.035.000,00	s.d.	8.040.000,00	2,60	209.500,00
1624	>	8.040.000,00	s.d.	8.045.000,00	2,60	209.600,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1625	>	8.045.000,00	s.d.	8.050.000,00	2,60	209.700,00
1626	>	8.050.000,00	s.d.	8.055.000,00	2,60	209.800,00
1627	>	8.055.000,00	s.d.	8.060.000,00	2,60	209.900,00
1628	>	8.060.000,00	s.d.	8.065.000,00	2,60	210.000,00
1629	>	8.065.000,00	s.d.	8.070.000,00	2,60	210.100,00
1630	>	8.070.000,00	s.d.	8.075.000,00	2,60	210.200,00
1631	>	8.075.000,00	s.d.	8.080.000,00	2,60	210.300,00
1632	>	8.080.000,00	s.d.	8.085.000,00	2,60	210.400,00
1633	>	8.085.000,00	s.d.	8.090.000,00	2,60	210.500,00
1634	>	8.090.000,00	s.d.	8.095.000,00	2,60	210.600,00
1635	>	8.095.000,00	s.d.	8.100.000,00	2,60	210.700,00
1636	>	8.100.000,00	s.d.	8.105.000,00	2,60	210.800,00
1637	>	8.105.000,00	s.d.	8.110.000,00	2,60	210.900,00
1638	>	8.110.000,00	s.d.	8.115.000,00	2,60	211.000,00
1639	>	8.115.000,00	s.d.	8.120.000,00	2,60	211.100,00
1640	>	8.120.000,00	s.d.	8.125.000,00	2,60	211.300,00
1641	>	8.125.000,00	s.d.	8.130.000,00	2,60	211.400,00
1642	>	8.130.000,00	s.d.	8.135.000,00	2,60	211.500,00
1643	>	8.135.000,00	s.d.	8.140.000,00	2,60	211.600,00
1644	>	8.140.000,00	s.d.	8.145.000,00	2,60	211.800,00
1645	>	8.145.000,00	s.d.	8.150.000,00	2,60	211.900,00
1646	>	8.150.000,00	s.d.	8.155.000,00	2,60	212.000,00
1647	>	8.155.000,00	s.d.	8.160.000,00	2,60	212.200,00
1648	>	8.160.000,00	s.d.	8.165.000,00	2,60	212.300,00
1649	>	8.165.000,00	s.d.	8.170.000,00	2,60	212.400,00
1650	>	8.170.000,00	s.d.	8.175.000,00	2,60	212.600,00
1651	>	8.175.000,00	s.d.	8.180.000,00	2,60	212.700,00
1652	>	8.180.000,00	s.d.	8.185.000,00	2,60	212.800,00
1653	>	8.185.000,00	s.d.	8.190.000,00	2,60	212.900,00
1654	>	8.190.000,00	s.d.	8.195.000,00	2,60	213.100,00
1655	>	8.195.000,00	s.d.	8.200.000,00	2,60	213.200,00
1656	>	8.200.000,00	s.d.	8.205.000,00	2,60	213.300,00
1657	>	8.205.000,00	s.d.	8.210.000,00	2,60	213.500,00
1658	>	8.210.000,00	s.d.	8.215.000,00	2,60	213.600,00
1659	>	8.215.000,00	s.d.	8.220.000,00	2,60	213.700,00
1660	>	8.220.000,00	s.d.	8.225.000,00	2,60	213.900,00
1661	>	8.225.000,00	s.d.	8.230.000,00	2,60	214.000,00
1662	>	8.230.000,00	s.d.	8.235.000,00	2,60	214.100,00
1663	>	8.235.000,00	s.d.	8.240.000,00	2,60	214.200,00
1664	>	8.240.000,00	s.d.	8.245.000,00	2,60	214.400,00
1665	>	8.245.000,00	s.d.	8.250.000,00	2,60	214.500,00
1666	>	8.250.000,00	s.d.	8.255.000,00	2,60	214.600,00
1667	>	8.255.000,00	s.d.	8.260.000,00	2,60	214.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1668	>	8.260.000,00	s.d.	8.265.000,00	2,60	214.900,00
1669	>	8.265.000,00	s.d.	8.270.000,00	2,60	215.000,00
1670	>	8.270.000,00	s.d.	8.275.000,00	2,60	215.200,00
1671	>	8.275.000,00	s.d.	8.280.000,00	2,60	215.300,00
1672	>	8.280.000,00	s.d.	8.285.000,00	2,60	215.400,00
1673	>	8.285.000,00	s.d.	8.290.000,00	2,60	215.500,00
1674	>	8.290.000,00	s.d.	8.295.000,00	2,60	215.700,00
1675	>	8.295.000,00	s.d.	8.300.000,00	2,60	215.800,00
1676	>	8.300.000,00	s.d.	8.305.000,00	2,60	215.900,00
1677	>	8.305.000,00	s.d.	8.310.000,00	2,60	216.100,00
1678	>	8.310.000,00	s.d.	8.315.000,00	2,60	216.200,00
1679	>	8.315.000,00	s.d.	8.320.000,00	2,60	216.300,00
1680	>	8.320.000,00	s.d.	8.325.000,00	2,60	216.500,00
1681	>	8.325.000,00	s.d.	8.330.000,00	2,60	216.600,00
1682	>	8.330.000,00	s.d.	8.335.000,00	2,60	216.700,00
1683	>	8.335.000,00	s.d.	8.340.000,00	2,60	216.800,00
1684	>	8.340.000,00	s.d.	8.345.000,00	2,60	217.000,00
1685	>	8.345.000,00	s.d.	8.350.000,00	2,60	217.100,00
1686	>	8.350.000,00	s.d.	8.355.000,00	2,60	217.200,00
1687	>	8.355.000,00	s.d.	8.360.000,00	2,60	217.400,00
1688	>	8.360.000,00	s.d.	8.365.000,00	2,60	217.500,00
1689	>	8.365.000,00	s.d.	8.370.000,00	2,60	217.600,00
1690	>	8.370.000,00	s.d.	8.375.000,00	2,60	217.800,00
1691	>	8.375.000,00	s.d.	8.380.000,00	2,60	217.900,00
1692	>	8.380.000,00	s.d.	8.385.000,00	2,60	218.000,00
1693	>	8.385.000,00	s.d.	8.390.000,00	2,60	218.100,00
1694	>	8.390.000,00	s.d.	8.395.000,00	2,60	218.300,00
1695	>	8.395.000,00	s.d.	8.400.000,00	2,60	218.400,00
1696	>	8.400.000,00	s.d.	8.405.000,00	2,60	218.500,00
1697	>	8.405.000,00	s.d.	8.410.000,00	2,60	218.700,00
1698	>	8.410.000,00	s.d.	8.415.000,00	2,60	218.800,00
1699	>	8.415.000,00	s.d.	8.420.000,00	2,60	218.900,00
1700	>	8.420.000,00	s.d.	8.425.000,00	2,60	219.100,00
1701	>	8.425.000,00	s.d.	8.430.000,00	2,60	219.200,00
1702	>	8.430.000,00	s.d.	8.435.000,00	2,60	219.300,00
1703	>	8.435.000,00	s.d.	8.440.000,00	2,60	219.400,00
1704	>	8.440.000,00	s.d.	8.445.000,00	2,60	219.600,00
1705	>	8.445.000,00	s.d.	8.450.000,00	2,60	219.700,00
1706	>	8.450.000,00	s.d.	8.455.000,00	2,60	219.800,00
1707	>	8.455.000,00	s.d.	8.460.000,00	2,60	220.000,00
1708	>	8.460.000,00	s.d.	8.465.000,00	2,60	220.100,00
1709	>	8.465.000,00	s.d.	8.470.000,00	2,60	220.200,00
1710	>	8.470.000,00	s.d.	8.475.000,00	2,60	220.300,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1711	>	8.475.000,00	s.d.	8.480.000,00	2,59	220.400,00
1712	>	8.480.000,00	s.d.	8.485.000,00	2,59	220.500,00
1713	>	8.485.000,00	s.d.	8.490.000,00	2,59	220.600,00
1714	>	8.490.000,00	s.d.	8.495.000,00	2,59	220.700,00
1715	>	8.495.000,00	s.d.	8.500.000,00	2,59	220.800,00
1716	>	8.500.000,00	s.d.	8.505.000,00	2,59	220.900,00
1717	>	8.505.000,00	s.d.	8.510.000,00	2,59	221.000,00
1718	>	8.510.000,00	s.d.	8.515.000,00	2,59	221.100,00
1719	>	8.515.000,00	s.d.	8.520.000,00	2,59	221.200,00
1720	>	8.520.000,00	s.d.	8.525.000,00	2,59	221.300,00
1721	>	8.525.000,00	s.d.	8.530.000,00	2,59	221.400,00
1722	>	8.530.000,00	s.d.	8.535.000,00	2,59	221.500,00
1723	>	8.535.000,00	s.d.	8.540.000,00	2,59	221.600,00
1724	>	8.540.000,00	s.d.	8.545.000,00	2,59	221.700,00
1725	>	8.545.000,00	s.d.	8.550.000,00	2,59	221.800,00
1726	>	8.550.000,00	s.d.	8.555.000,00	2,59	221.900,00
1727	>	8.555.000,00	s.d.	8.560.000,00	2,59	222.000,00
1728	>	8.560.000,00	s.d.	8.565.000,00	2,59	222.100,00
1729	>	8.565.000,00	s.d.	8.570.000,00	2,59	222.200,00
1730	>	8.570.000,00	s.d.	8.575.000,00	2,59	222.300,00
1731	>	8.575.000,00	s.d.	8.580.000,00	2,59	222.400,00
1732	>	8.580.000,00	s.d.	8.585.000,00	2,59	222.500,00
1733	>	8.585.000,00	s.d.	8.590.000,00	2,59	222.600,00
1734	>	8.590.000,00	s.d.	8.595.000,00	2,59	222.700,00
1735	>	8.595.000,00	s.d.	8.600.000,00	2,59	222.800,00
1736	>	8.600.000,00	s.d.	8.605.000,00	2,59	222.900,00
1737	>	8.605.000,00	s.d.	8.610.000,00	2,59	223.000,00
1738	>	8.610.000,00	s.d.	8.615.000,00	2,59	223.100,00
1739	>	8.615.000,00	s.d.	8.620.000,00	2,59	223.300,00
1740	>	8.620.000,00	s.d.	8.625.000,00	2,59	223.400,00
1741	>	8.625.000,00	s.d.	8.630.000,00	2,59	223.500,00
1742	>	8.630.000,00	s.d.	8.635.000,00	2,59	223.600,00
1743	>	8.635.000,00	s.d.	8.640.000,00	2,59	223.800,00
1744	>	8.640.000,00	s.d.	8.645.000,00	2,59	223.900,00
1745	>	8.645.000,00	s.d.	8.650.000,00	2,59	224.000,00
1746	>	8.650.000,00	s.d.	8.655.000,00	2,59	224.200,00
1747	>	8.655.000,00	s.d.	8.660.000,00	2,59	224.300,00
1748	>	8.660.000,00	s.d.	8.665.000,00	2,59	224.400,00
1749	>	8.665.000,00	s.d.	8.670.000,00	2,59	224.600,00
1750	>	8.670.000,00	s.d.	8.675.000,00	2,59	224.700,00
1751	>	8.675.000,00	s.d.	8.680.000,00	2,59	224.800,00
1752	>	8.680.000,00	s.d.	8.685.000,00	2,59	224.900,00
1753	>	8.685.000,00	s.d.	8.690.000,00	2,59	225.100,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1754	>	8.690.000,00	s.d.	8.695.000,00	2,59	225.200,00
1755	>	8.695.000,00	s.d.	8.700.000,00	2,59	225.300,00
1756	>	8.700.000,00	s.d.	8.705.000,00	2,59	225.500,00
1757	>	8.705.000,00	s.d.	8.710.000,00	2,59	225.600,00
1758	>	8.710.000,00	s.d.	8.715.000,00	2,59	225.700,00
1759	>	8.715.000,00	s.d.	8.720.000,00	2,59	225.800,00
1760	>	8.720.000,00	s.d.	8.725.000,00	2,59	226.000,00
1761	>	8.725.000,00	s.d.	8.730.000,00	2,59	226.100,00
1762	>	8.730.000,00	s.d.	8.735.000,00	2,59	226.200,00
1763	>	8.735.000,00	s.d.	8.740.000,00	2,59	226.400,00
1764	>	8.740.000,00	s.d.	8.745.000,00	2,59	226.500,00
1765	>	8.745.000,00	s.d.	8.750.000,00	2,59	226.600,00
1766	>	8.750.000,00	s.d.	8.755.000,00	2,59	226.800,00
1767	>	8.755.000,00	s.d.	8.760.000,00	2,59	226.900,00
1768	>	8.760.000,00	s.d.	8.765.000,00	2,59	227.000,00
1769	>	8.765.000,00	s.d.	8.770.000,00	2,59	227.100,00
1770	>	8.770.000,00	s.d.	8.775.000,00	2,59	227.300,00
1771	>	8.775.000,00	s.d.	8.780.000,00	2,59	227.400,00
1772	>	8.780.000,00	s.d.	8.785.000,00	2,59	227.500,00
1773	>	8.785.000,00	s.d.	8.790.000,00	2,59	227.700,00
1774	>	8.790.000,00	s.d.	8.795.000,00	2,59	227.800,00
1775	>	8.795.000,00	s.d.	8.800.000,00	2,59	227.900,00
1776	>	8.800.000,00	s.d.	8.805.000,00	2,59	228.000,00
1777	>	8.805.000,00	s.d.	8.810.000,00	2,59	228.200,00
1778	>	8.810.000,00	s.d.	8.815.000,00	2,59	228.300,00
1779	>	8.815.000,00	s.d.	8.820.000,00	2,59	228.400,00
1780	>	8.820.000,00	s.d.	8.825.000,00	2,59	228.600,00
1781	>	8.825.000,00	s.d.	8.830.000,00	2,59	228.700,00
1782	>	8.830.000,00	s.d.	8.835.000,00	2,59	228.800,00
1783	>	8.835.000,00	s.d.	8.840.000,00	2,59	229.000,00
1784	>	8.840.000,00	s.d.	8.845.000,00	2,59	229.100,00
1785	>	8.845.000,00	s.d.	8.850.000,00	2,59	229.200,00
1786	>	8.850.000,00	s.d.	8.855.000,00	2,59	229.300,00
1787	>	8.855.000,00	s.d.	8.860.000,00	2,59	229.500,00
1788	>	8.860.000,00	s.d.	8.865.000,00	2,59	229.600,00
1789	>	8.865.000,00	s.d.	8.870.000,00	2,59	229.700,00
1790	>	8.870.000,00	s.d.	8.875.000,00	2,59	229.900,00
1791	>	8.875.000,00	s.d.	8.880.000,00	2,59	230.000,00
1792	>	8.880.000,00	s.d.	8.885.000,00	2,59	230.100,00
1793	>	8.885.000,00	s.d.	8.890.000,00	2,59	230.300,00
1794	>	8.890.000,00	s.d.	8.895.000,00	2,59	230.400,00
1795	>	8.895.000,00	s.d.	8.900.000,00	2,59	230.500,00
1796	>	8.900.000,00	s.d.	8.905.000,00	2,59	230.600,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1797	>	8.905.000,00	s.d.	8.910.000,00	2,59	230.800,00
1798	>	8.910.000,00	s.d.	8.915.000,00	2,59	230.900,00
1799	>	8.915.000,00	s.d.	8.920.000,00	2,59	231.000,00
1800	>	8.920.000,00	s.d.	8.925.000,00	2,59	231.200,00
1801	>	8.925.000,00	s.d.	8.930.000,00	2,59	231.300,00
1802	>	8.930.000,00	s.d.	8.935.000,00	2,59	231.400,00
1803	>	8.935.000,00	s.d.	8.940.000,00	2,59	231.500,00
1804	>	8.940.000,00	s.d.	8.945.000,00	2,59	231.700,00
1805	>	8.945.000,00	s.d.	8.950.000,00	2,59	231.800,00
1806	>	8.950.000,00	s.d.	8.955.000,00	2,59	231.900,00
1807	>	8.955.000,00	s.d.	8.960.000,00	2,59	232.100,00
1808	>	8.960.000,00	s.d.	8.965.000,00	2,59	232.200,00
1809	>	8.965.000,00	s.d.	8.970.000,00	2,59	232.300,00
1810	>	8.970.000,00	s.d.	8.975.000,00	2,59	232.500,00
1811	>	8.975.000,00	s.d.	8.980.000,00	2,59	232.600,00
1812	>	8.980.000,00	s.d.	8.985.000,00	2,59	232.700,00
1813	>	8.985.000,00	s.d.	8.990.000,00	2,59	232.800,00
1814	>	8.990.000,00	s.d.	8.995.000,00	2,59	233.000,00
1815	>	8.995.000,00	s.d.	9.000.000,00	2,59	233.100,00
1816	>	9.000.000,00	s.d.	9.005.000,00	2,59	233.200,00
1817	>	9.005.000,00	s.d.	9.010.000,00	2,59	233.300,00
1818	>	9.010.000,00	s.d.	9.015.000,00	2,59	233.400,00
1819	>	9.015.000,00	s.d.	9.020.000,00	2,59	233.500,00
1820	>	9.020.000,00	s.d.	9.025.000,00	2,59	233.600,00
1821	>	9.025.000,00	s.d.	9.030.000,00	2,58	233.700,00
1822	>	9.030.000,00	s.d.	9.035.000,00	2,58	233.800,00
1823	>	9.035.000,00	s.d.	9.040.000,00	2,58	233.900,00
1824	>	9.040.000,00	s.d.	9.045.000,00	2,58	234.000,00
1825	>	9.045.000,00	s.d.	9.050.000,00	2,58	234.100,00
1826	>	9.050.000,00	s.d.	9.055.000,00	2,58	234.200,00
1827	>	9.055.000,00	s.d.	9.060.000,00	2,58	234.300,00
1828	>	9.060.000,00	s.d.	9.065.000,00	2,58	234.400,00
1829	>	9.065.000,00	s.d.	9.070.000,00	2,58	234.500,00
1830	>	9.070.000,00	s.d.	9.075.000,00	2,58	234.600,00
1831	>	9.075.000,00	s.d.	9.080.000,00	2,58	234.700,00
1832	>	9.080.000,00	s.d.	9.085.000,00	2,58	234.800,00
1833	>	9.085.000,00	s.d.	9.090.000,00	2,58	234.900,00
1834	>	9.090.000,00	s.d.	9.095.000,00	2,58	235.000,00
1835	>	9.095.000,00	s.d.	9.100.000,00	2,58	235.100,00
1836	>	9.100.000,00	s.d.	9.105.000,00	2,58	235.200,00
1837	>	9.105.000,00	s.d.	9.110.000,00	2,58	235.300,00
1838	>	9.110.000,00	s.d.	9.115.000,00	2,58	235.400,00
1839	>	9.115.000,00	s.d.	9.120.000,00	2,58	235.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1840	>	9.120.000,00	s.d.	9.125.000,00	2,58	235.600,00
1841	>	9.125.000,00	s.d.	9.130.000,00	2,58	235.700,00
1842	>	9.130.000,00	s.d.	9.135.000,00	2,58	235.800,00
1843	>	9.135.000,00	s.d.	9.140.000,00	2,58	235.900,00
1844	>	9.140.000,00	s.d.	9.145.000,00	2,58	236.000,00
1845	>	9.145.000,00	s.d.	9.150.000,00	2,58	236.100,00
1846	>	9.150.000,00	s.d.	9.155.000,00	2,58	236.200,00
1847	>	9.155.000,00	s.d.	9.160.000,00	2,58	236.300,00
1848	>	9.160.000,00	s.d.	9.165.000,00	2,58	236.400,00
1849	>	9.165.000,00	s.d.	9.170.000,00	2,58	236.600,00
1850	>	9.170.000,00	s.d.	9.175.000,00	2,58	236.700,00
1851	>	9.175.000,00	s.d.	9.180.000,00	2,58	236.800,00
1852	>	9.180.000,00	s.d.	9.185.000,00	2,58	237.000,00
1853	>	9.185.000,00	s.d.	9.190.000,00	2,58	237.100,00
1854	>	9.190.000,00	s.d.	9.195.000,00	2,58	237.200,00
1855	>	9.195.000,00	s.d.	9.200.000,00	2,58	237.400,00
1856	>	9.200.000,00	s.d.	9.205.000,00	2,58	237.500,00
1857	>	9.205.000,00	s.d.	9.210.000,00	2,58	237.600,00
1858	>	9.210.000,00	s.d.	9.215.000,00	2,58	237.700,00
1859	>	9.215.000,00	s.d.	9.220.000,00	2,58	237.900,00
1860	>	9.220.000,00	s.d.	9.225.000,00	2,58	238.000,00
1861	>	9.225.000,00	s.d.	9.230.000,00	2,58	238.100,00
1862	>	9.230.000,00	s.d.	9.235.000,00	2,58	238.300,00
1863	>	9.235.000,00	s.d.	9.240.000,00	2,58	238.400,00
1864	>	9.240.000,00	s.d.	9.245.000,00	2,58	238.500,00
1865	>	9.245.000,00	s.d.	9.250.000,00	2,58	238.700,00
1866	>	9.250.000,00	s.d.	9.255.000,00	2,58	238.800,00
1867	>	9.255.000,00	s.d.	9.260.000,00	2,58	238.900,00
1868	>	9.260.000,00	s.d.	9.265.000,00	2,58	239.000,00
1869	>	9.265.000,00	s.d.	9.270.000,00	2,58	239.200,00
1870	>	9.270.000,00	s.d.	9.275.000,00	2,58	239.300,00
1871	>	9.275.000,00	s.d.	9.280.000,00	2,58	239.400,00
1872	>	9.280.000,00	s.d.	9.285.000,00	2,58	239.600,00
1873	>	9.285.000,00	s.d.	9.290.000,00	2,58	239.700,00
1874	>	9.290.000,00	s.d.	9.295.000,00	2,58	239.800,00
1875	>	9.295.000,00	s.d.	9.300.000,00	2,58	239.900,00
1876	>	9.300.000,00	s.d.	9.305.000,00	2,58	240.100,00
1877	>	9.305.000,00	s.d.	9.310.000,00	2,58	240.200,00
1878	>	9.310.000,00	s.d.	9.315.000,00	2,58	240.300,00
1879	>	9.315.000,00	s.d.	9.320.000,00	2,58	240.500,00
1880	>	9.320.000,00	s.d.	9.325.000,00	2,58	240.600,00
1881	>	9.325.000,00	s.d.	9.330.000,00	2,58	240.700,00
1882	>	9.330.000,00	s.d.	9.335.000,00	2,58	240.800,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1883	>	9.335.000,00	s.d.	9.340.000,00	2,58	241.000,00
1884	>	9.340.000,00	s.d.	9.345.000,00	2,58	241.100,00
1885	>	9.345.000,00	s.d.	9.350.000,00	2,58	241.200,00
1886	>	9.350.000,00	s.d.	9.355.000,00	2,58	241.400,00
1887	>	9.355.000,00	s.d.	9.360.000,00	2,58	241.500,00
1888	>	9.360.000,00	s.d.	9.365.000,00	2,58	241.600,00
1889	>	9.365.000,00	s.d.	9.370.000,00	2,58	241.700,00
1890	>	9.370.000,00	s.d.	9.375.000,00	2,58	241.900,00
1891	>	9.375.000,00	s.d.	9.380.000,00	2,58	242.000,00
1892	>	9.380.000,00	s.d.	9.385.000,00	2,58	242.100,00
1893	>	9.385.000,00	s.d.	9.390.000,00	2,58	242.300,00
1894	>	9.390.000,00	s.d.	9.395.000,00	2,58	242.400,00
1895	>	9.395.000,00	s.d.	9.400.000,00	2,58	242.500,00
1896	>	9.400.000,00	s.d.	9.405.000,00	2,58	242.600,00
1897	>	9.405.000,00	s.d.	9.410.000,00	2,58	242.800,00
1898	>	9.410.000,00	s.d.	9.415.000,00	2,58	242.900,00
1899	>	9.415.000,00	s.d.	9.420.000,00	2,58	243.000,00
1900	>	9.420.000,00	s.d.	9.425.000,00	2,58	243.200,00
1901	>	9.425.000,00	s.d.	9.430.000,00	2,58	243.300,00
1902	>	9.430.000,00	s.d.	9.435.000,00	2,58	243.400,00
1903	>	9.435.000,00	s.d.	9.440.000,00	2,58	243.600,00
1904	>	9.440.000,00	s.d.	9.445.000,00	2,58	243.700,00
1905	>	9.445.000,00	s.d.	9.450.000,00	2,58	243.800,00
1906	>	9.450.000,00	s.d.	9.455.000,00	2,58	243.900,00
1907	>	9.455.000,00	s.d.	9.460.000,00	2,58	244.100,00
1908	>	9.460.000,00	s.d.	9.465.000,00	2,58	244.200,00
1909	>	9.465.000,00	s.d.	9.470.000,00	2,58	244.300,00
1910	>	9.470.000,00	s.d.	9.475.000,00	2,58	244.500,00
1911	>	9.475.000,00	s.d.	9.480.000,00	2,58	244.600,00
1912	>	9.480.000,00	s.d.	9.485.000,00	2,58	244.700,00
1913	>	9.485.000,00	s.d.	9.490.000,00	2,58	244.800,00
1914	>	9.490.000,00	s.d.	9.495.000,00	2,58	245.000,00
1915	>	9.495.000,00	s.d.	9.500.000,00	2,58	245.100,00
1916	>	9.500.000,00	s.d.	9.505.000,00	2,58	245.200,00
1917	>	9.505.000,00	s.d.	9.510.000,00	2,58	245.400,00
1918	>	9.510.000,00	s.d.	9.515.000,00	2,58	245.500,00
1919	>	9.515.000,00	s.d.	9.520.000,00	2,58	245.600,00
1920	>	9.520.000,00	s.d.	9.525.000,00	2,58	245.700,00
1921	>	9.525.000,00	s.d.	9.530.000,00	2,58	245.900,00
1922	>	9.530.000,00	s.d.	9.535.000,00	2,58	246.000,00
1923	>	9.535.000,00	s.d.	9.540.000,00	2,58	246.100,00
1924	>	9.540.000,00	s.d.	9.545.000,00	2,58	246.300,00
1925	>	9.545.000,00	s.d.	9.550.000,00	2,58	246.400,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1926	>	9.550.000,00	s.d.	9.555.000,00	2,58	246.500,00
1927	>	9.555.000,00	s.d.	9.560.000,00	2,58	246.600,00
1928	>	9.560.000,00	s.d.	9.565.000,00	2,58	246.800,00
1929	>	9.565.000,00	s.d.	9.570.000,00	2,58	246.900,00
1930	>	9.570.000,00	s.d.	9.575.000,00	2,58	247.000,00
1931	>	9.575.000,00	s.d.	9.580.000,00	2,58	247.200,00
1932	>	9.580.000,00	s.d.	9.585.000,00	2,58	247.300,00
1933	>	9.585.000,00	s.d.	9.590.000,00	2,58	247.400,00
1934	>	9.590.000,00	s.d.	9.595.000,00	2,58	247.500,00
1935	>	9.595.000,00	s.d.	9.600.000,00	2,58	247.600,00
1936	>	9.600.000,00	s.d.	9.605.000,00	2,58	247.700,00
1937	>	9.605.000,00	s.d.	9.610.000,00	2,58	247.800,00
1938	>	9.610.000,00	s.d.	9.615.000,00	2,58	247.900,00
1939	>	9.615.000,00	s.d.	9.620.000,00	2,58	248.000,00
1940	>	9.620.000,00	s.d.	9.625.000,00	2,58	248.100,00
1941	>	9.625.000,00	s.d.	9.630.000,00	2,58	248.200,00
1942	>	9.630.000,00	s.d.	9.635.000,00	2,58	248.300,00
1943	>	9.635.000,00	s.d.	9.640.000,00	2,58	248.400,00
1944	>	9.640.000,00	s.d.	9.645.000,00	2,58	248.500,00
1945	>	9.645.000,00	s.d.	9.650.000,00	2,57	248.600,00
1946	>	9.650.000,00	s.d.	9.655.000,00	2,57	248.700,00
1947	>	9.655.000,00	s.d.	9.660.000,00	2,57	248.800,00
1948	>	9.660.000,00	s.d.	9.665.000,00	2,57	248.900,00
1949	>	9.665.000,00	s.d.	9.670.000,00	2,57	249.000,00
1950	>	9.670.000,00	s.d.	9.675.000,00	2,57	249.100,00
1951	>	9.675.000,00	s.d.	9.680.000,00	2,57	249.200,00
1952	>	9.680.000,00	s.d.	9.685.000,00	2,57	249.300,00
1953	>	9.685.000,00	s.d.	9.690.000,00	2,57	249.400,00
1954	>	9.690.000,00	s.d.	9.695.000,00	2,57	249.500,00
1955	>	9.695.000,00	s.d.	9.700.000,00	2,57	249.600,00
1956	>	9.700.000,00	s.d.	9.705.000,00	2,57	249.700,00
1957	>	9.705.000,00	s.d.	9.710.000,00	2,57	249.800,00
1958	>	9.710.000,00	s.d.	9.715.000,00	2,57	249.900,00
1959	>	9.715.000,00	s.d.	9.720.000,00	2,57	250.000,00
1960	>	9.720.000,00	s.d.	9.725.000,00	2,57	250.100,00
1961	>	9.725.000,00	s.d.	9.730.000,00	2,57	250.200,00
1962	>	9.730.000,00	s.d.	9.735.000,00	2,57	250.300,00
1963	>	9.735.000,00	s.d.	9.740.000,00	2,57	250.400,00
1964	>	9.740.000,00	s.d.	9.745.000,00	2,57	250.500,00
1965	>	9.745.000,00	s.d.	9.750.000,00	2,57	250.600,00
1966	>	9.750.000,00	s.d.	9.755.000,00	2,57	250.700,00
1967	>	9.755.000,00	s.d.	9.760.000,00	2,57	250.800,00
1968	>	9.760.000,00	s.d.	9.765.000,00	2,57	251.000,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
1969	>	9.765.000,00	s.d.	9.770.000,00	2,57	251.100,00
1970	>	9.770.000,00	s.d.	9.775.000,00	2,57	251.200,00
1971	>	9.775.000,00	s.d.	9.780.000,00	2,57	251.300,00
1972	>	9.780.000,00	s.d.	9.785.000,00	2,57	251.500,00
1973	>	9.785.000,00	s.d.	9.790.000,00	2,57	251.600,00
1974	>	9.790.000,00	s.d.	9.795.000,00	2,57	251.700,00
1975	>	9.795.000,00	s.d.	9.800.000,00	2,57	251.900,00
1976	>	9.800.000,00	s.d.	9.805.000,00	2,57	252.000,00
1977	>	9.805.000,00	s.d.	9.810.000,00	2,57	252.100,00
1978	>	9.810.000,00	s.d.	9.815.000,00	2,57	252.200,00
1979	>	9.815.000,00	s.d.	9.820.000,00	2,57	252.400,00
1980	>	9.820.000,00	s.d.	9.825.000,00	2,57	252.500,00
1981	>	9.825.000,00	s.d.	9.830.000,00	2,57	252.600,00
1982	>	9.830.000,00	s.d.	9.835.000,00	2,57	252.800,00
1983	>	9.835.000,00	s.d.	9.840.000,00	2,57	252.900,00
1984	>	9.840.000,00	s.d.	9.845.000,00	2,57	253.000,00
1985	>	9.845.000,00	s.d.	9.850.000,00	2,57	253.100,00
1986	>	9.850.000,00	s.d.	9.855.000,00	2,57	253.300,00
1987	>	9.855.000,00	s.d.	9.860.000,00	2,57	253.400,00
1988	>	9.860.000,00	s.d.	9.865.000,00	2,57	253.500,00
1989	>	9.865.000,00	s.d.	9.870.000,00	2,57	253.700,00
1990	>	9.870.000,00	s.d.	9.875.000,00	2,57	253.800,00
1991	>	9.875.000,00	s.d.	9.880.000,00	2,57	253.900,00
1992	>	9.880.000,00	s.d.	9.885.000,00	2,57	254.000,00
1993	>	9.885.000,00	s.d.	9.890.000,00	2,57	254.200,00
1994	>	9.890.000,00	s.d.	9.895.000,00	2,57	254.300,00
1995	>	9.895.000,00	s.d.	9.900.000,00	2,57	254.400,00
1996	>	9.900.000,00	s.d.	9.905.000,00	2,57	254.600,00
1997	>	9.905.000,00	s.d.	9.910.000,00	2,57	254.700,00
1998	>	9.910.000,00	s.d.	9.915.000,00	2,57	254.800,00
1999	>	9.915.000,00	s.d.	9.920.000,00	2,57	254.900,00
2000	>	9.920.000,00	s.d.	9.925.000,00	2,57	255.100,00
2001	>	9.925.000,00	s.d.	9.930.000,00	2,57	255.200,00
2002	>	9.930.000,00	s.d.	9.935.000,00	2,57	255.300,00
2003	>	9.935.000,00	s.d.	9.940.000,00	2,57	255.500,00
2004	>	9.940.000,00	s.d.	9.945.000,00	2,57	255.600,00
2005	>	9.945.000,00	s.d.	9.950.000,00	2,57	255.700,00
2006	>	9.950.000,00	s.d.	9.955.000,00	2,57	255.800,00
2007	>	9.955.000,00	s.d.	9.960.000,00	2,57	256.000,00
2008	>	9.960.000,00	s.d.	9.965.000,00	2,57	256.100,00
2009	>	9.965.000,00	s.d.	9.970.000,00	2,57	256.200,00
2010	>	9.970.000,00	s.d.	9.975.000,00	2,57	256.400,00
2011	>	9.975.000,00	s.d.	9.980.000,00	2,57	256.500,00

(dalam ribuan)

No.	Pagu Anggaran				Biaya Pengelolaan Kegiatan (Maksimum) dibulatkan	
					%	Rp.
1	2				3	
2012	>	9.980.000,00	s.d.	9.985.000,00	2,57	256.600,00
2013	>	9.985.000,00	s.d.	9.990.000,00	2,57	256.700,00
2014	>	9.990.000,00	s.d.	9.995.000,00	2,57	256.900,00
2015	>	9.995.000,00	s.d.	10.000.000,00	2,57	257.000,00

Plt. BUPATI TRENGGALEK

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan dengan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001