



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perkembangan peraturan perundang-undangan maka ketentuan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa 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 Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019

- tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran 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 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 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
 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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
23. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat 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 2019 Nomor 15);
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
28. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
29. 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 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2018 Nomor 33), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 25 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 angka 25 berbunyi sebagai berikut:
 25. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPABP adalah pembantu Kuasa PA yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan administrasi belanja pegawai pada satker yang bersangkutan, yaitu penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
2. Ketentuan ayat (7) Pasal 20 ditambah 2 (dua) huruf yakni huruf j dan huruf k, sehingga Pasal 20 ayat (7) berbunyi sebagai berikut:
 - (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;
 - i. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan laporan keuangan;
 - j. membuat Daftar Transaksi Harian (DTH) yang memuat rincian transaksi harian pemungutan/pemotongan dan/atau penyetoran PPN dan/atau PPh per Surat Perintah Pencairan Dana Langsung

- (SP2D-LS); dan
- k. membuat Rekapitulasi Transaksi Harian (RTH) berdasarkan Daftar Transaksi Harian (DTH) yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan Kuasa BUD untuk disampaikan kepada Kepala KPP paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
3. Ketentuan huruf i ayat (3) Pasal 21 diubah sehingga Pasal 21 ayat (3) berbunyi sebagai berikut:
- (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. PPABP.
4. Ketentuan Pasal 26 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (5) sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (5) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-PD (Kecamatan) selaku Kuasa Pengguna Anggaran, Lurah dalam melaksanakan anggaran untuk pembangunan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat di kelurahan menunjuk pejabat penatausahaan keuangan pembantu (PPK-Pembantu) dengan tugas, tanggung jawab dan persyaratan penunjukannya sebagaimana PPK-PD
5. Ketentuan ayat (2) Pasal 30 ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf h dan huruf i, sehingga Pasal 30 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:
- (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;
 - 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;
 - h. membuat Daftar Transaksi Harian (DTH) yang memuat rincian transaksi harian yang pemungutan/pemotongan dan/atau penyetoran per Surat Perintah Membayar (SPM-GU/SPM-TU); dan
 - i. menyampaikan Daftar Transaksi Harian (DTH) kepada Kuasa BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
6. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) PPABP diangkat dari Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan II/a
- (2) PPABP 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) PPABP dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
7. Ketentuan ayat (3) Pasal 36 diubah sehingga Pasal 36 ayat (3) berbunyi sebagai berikut:
(3) Penunjukan PPTK, PPK-PD dan PPABP ditunjuk dan diangkat dengan Keputusan PA.
8. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Dalam tim/kepanitiaan yang anggotanya bersifat tetap, harus menyebutkan jabatan dalam tim, nama, jabatan dalam kedinasan dan besaran honorarium, kecuali ada anggota yang bersifat tidak tetap dapat disebutkan tanpa nama tetapi harus menyebutkan unsur jabatan dalam kedinasan atau dari instansi vertikal.

9. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Tim/kepanitiaan lintas Perangkat Daerah yang melibatkan pejabat lintas sektor atau instansi vertikal maka sesuai kedudukan dan fungsi pejabat dimaksud dapat diangkat sebagai pembina atau pengarah atau ketua atau sekretaris atau anggota.
 - (2) Dalam rangka peningkatan koordinasi dan peran serta instansi vertikal dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah diperlukan kesesuaian penempatan unsur instansi vertikal dalam tim/kepanitiaan.
10. Ketentuan huruf e ayat (2) Pasal 48 diubah sehingga Pasal 48 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:
(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. PPABP 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.
11. Ketentuan ayat (1) Pasal 69 diubah, dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1A) sehingga Pasal 69 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran untuk keperluan:
 - a. pembayaran berdasarkan Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian Kerja dan Surat Pesanan;
 - b. pengadaan barang/jasa yang nilainya s/d Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang dokumennya ditandatangani oleh penyedia barang/jasa;
 - c. pembayaran belanja perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) bulan terakhir; dan
 - d. khusus untuk huruf b dan huruf c selain diajukan dengan SPP-LS juga dapat dibayar dengan mekanisme penerbitan SPP-GU.

(1A) Dokumen pendukung SPP-LS dapat dipersamakan dengan bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran beban langsung kepada pihak ketiga.

12. Ketentuan ayat (4) Pasal 77 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 77 berbunyi sebagai berikut:

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 bukti pertanggungjawaban atas pengeluaran pembayaran dipertanggungjawabkan pada saat pengajuan SPP-LS.

(5) Agar laporan barang dalam SIMBADA segera dapat direalisasi, maka setiap pengajuan SPM khususnya belanja modal barang non konstruksi dan konstruksi 100% (seratus persen), dalam waktu paling lama satu bulan untuk segera diajukan SPM biaya umumnya.

13. Ketentuan huruf b ayat (1), huruf a ayat (2), huruf a ayat (3) ayat (4) Pasal 80 diubah dan ayat (5), ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) dihapus sehingga Pasal 80 berbunyi sebagai berikut:

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 mutlak 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 mutlak 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 mutlak 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (4) terdiri dari :
- a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak PA/KPA dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

c. check list kelengkapan dokumen SPP-LS yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen, PPK-PD, PPTK, BP dan BPP yang diketahui oleh PA/KPA.

(5) dihapus.

(6) dihapus.

(7) dihapus.

(8) dihapus.

14. Diantara huruf e dan huruf f ayat (1) Pasal 116 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf e1. sehingga Pasal 116 ayat (1) berbunyi sebagai berikut :

(1) Pelaku pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 115 ayat (1) terdiri dari :

a. PA;

b. KPA;

c. pejabat pembuat komitmen;

d. pejabat pengadaan;

e. kelompok kerja pemilihan;

e1. agen pengadaan;

f. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/panitia pemeriksa hasil pekerjaan;

g. penyelenggara swakelola, dan

h. penyedia.

15. Ketentuan ayat (1) Pasal 117 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3) sehingga Pasal 117 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 117

(1) Dalam hal pengadaan barang/jasa, PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a memiliki tugas dan kewenangan:

a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

b. 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:
 - 1. 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 miliar rupiah); dan
 - 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar 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.
- (3) Dalam hal Perangkat Daerah tidak terdapat KPA dan PA tidak mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen, maka PA secara otomatis sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

16. Ketentuan ayat (4) Pasal 119 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf h, ayat (5) dihapus dan ayat (6) huruf a diubah, sehingga Pasal 119 berbunyi sebagai berikut:

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;
 - f. kepada penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. menetapkan tim pendukung;
 - i. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - j. melaksanakan *E-purchasing* untuk paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - k. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - l. mengendalikan kontrak;
 - m. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - p. 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;
- g. memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK, dan apabila tidak dapat terpenuhi dapat digunakan sertifikat keahlian tingkat dasar dan berlaku sampai dengan 31 Desember 2023; dan
- h. memiliki kemampuan manajerial level 3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) dihapus.

(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 atau dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a;
- 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.
17. Diantara Paragraf 5 dan Paragraf 6 disisipkan 1 (satu) Paragraf yakni Paragraf 5A dan diantara Pasal 121 dan Pasal 122 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 121A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5A

Agen Pengadaan

Pasal 121A

- (1) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) dapat melaksanakan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Pelaksanaan tugas agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan pokja pemilihan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas pokja pemilihan dan/atau PPK dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Ketentuan huruf a dan huruf d ayat (1) dan huruf e ayat (3) Pasal 123 diubah, sehingga Pasal 123 berbunyi sebagai berikut:

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;
- b. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan/panitia pemeriksa hasil pekerjaan ditetapkan 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 lebih dari 1 (satu) orang.
- (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 Bendahara.
19. Diantara Paragraf 6 dan Paragraf 7 disisipkan 1 (satu) Paragraf yakni Paragraf 6A dan diantara Pasal 123 dan Pasal 124 disisipkan 6 (enam) Pasal yakni Pasal 123A, Pasal 123B, Pasal 123C, Pasal 123D, Pasal 123E dan Pasal 123F sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6A

Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 123A

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK untuk serah terima

barang/jasa.

Pasal 123B

- (1) Sebelum penyerahan hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (2) Pejabat Penandatangan Kontrak /PPK dapat dibantu oleh konsultan pengawas atau tim ahli dan tim teknis dalam melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim ahli dan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh PA.

Pasal 123C

Pemeriksaan dilakukan kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak.

Pasal 123D

- (1) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia menandatangani berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai

dengan yang tercantum dalam kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 123E

Setelah penandatanganan berita acara serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA dengan menandatangani berita acara serah terima barang/jasa dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 123F

- (1) Setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA, PA meminta pejabat/panitia pemeriksa hasil pekerjaan untuk memeriksa administrasi pengadaan barang/jasa yang diserahterimakan.
- (2) Apabila ditemukan ketidaksesuaian pejabat/panitia pemeriksa hasil pekerjaan melalui PA/KPA memerintahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pembuat Komitmen untuk memperbaiki dan/atau melengkapi dokumen administratif.
- (3) Apabila sudah sesuai, pejabat/panitia pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan kepada PA/KPA yang dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan administratif dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

20. Ketentuan ayat (1) Pasal 126 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf e sehingga pasal 126 ayat (1) berbunyi sebagai berikut:

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.

21. Ketentuan ayat (11) Pasal 150 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

(11) Khusus Serah Terima Pekerjaan Konstruksi ditambahkan ketentuan :

- a. dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK dapat menugaskan tim teknis/tim ahli/ konsultan pengawas untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia;
- b. apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib menyelesaikan/memperbaiki, (khusus untuk kegiatan pembangunan jalan wajib disertai dengan hasil laboratorium);
- c. pejabat pembuat komitmen atau tim teknis/tim ahli/konsultan pengawas melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. setelah penyerahan pertama pekerjaan, Pejabat Pembuat Komitmen membayar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak, penyedia menyerahkan

jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak, PPK menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada penyedia;

- e. setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan akhir pekerjaan; dan
- f. Pejabat Pembuat Komitmen menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan dibuatkan berita acara penyerahan akhir pekerjaan dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

22. Ketentuan ayat (1) Pasal 170 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4) dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (1A) dan ayat (1B) sehingga Pasal 170 berbunyi sebagai berikut:

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.
- (1A) Karena laporan realisasi gaji induk (gaji bulanan) sebagai persyaratan penyaluran DAU dilaksanakan paling lambat pada tanggal 25 (dua puluh lima) bulan sebelumnya maka pencetakan SP2D gaji induk dicetak paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) bulan sebelumnya dan apabila tanggal dimaksud adalah hari libur maka SP2D gaji induk dicetak pada hari kerja sebelumnya.
- (1B) Gaji induk/gaji bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf a dibayarkan setiap hari pertama atau tanggal 1 (satu) bulan berkenaan walaupun pada hari tersebut merupakan hari libur kecuali pada bulan

Januari dibayarkan pada hari kerja pertama bulan Januari.

(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.

(4) Gaji yang dibayarkan kepada masing-masing Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil secara non tunai sebesar jumlah penerimaan bruto setelah dikurangi potongan sebagaimana dalam daftar gaji.

23. Ketentuan dalam Lampiran VII dihapus, sehingga Lampiran VII berbunyi sebagai berikut:

**LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 33 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH**

dihapus.

24. Diantara Lampiran IV dan Lampiran V disisipkan 1 (asatu) Lampiran yakni Lampiran IVA sehingga berbunyi sebagai berikut:

LAMPIRAN IVA
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Telah melakukan penelitian dan pengujian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen SPM Nomor : tanggal :
2. Semua bukti yang sah guna pembayaran ini, kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan bagi aparat pengawas fungsional;
3. Segala hal yang terjadi akibat perintah membayar ini menjadi tanggungjawab kami sepenuhnya dan apabila dikemudian hari ternyata dokumen tersebut mengakibatkan kerugian negara, maka kami bersedia mempertanggungjawabkannya.

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebenar-benarnya.

Trenggalek,.....
PENGGUNA ANGGARAN,

N A M A
Pangkat
Golongan

25. Ketentuan dalam Lampiran ditambah 6 (enam) Lampiran yakni Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran IV dan Lampiran XV sehingga berbunyi sebagai berikut:

**LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
PPK :

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 57 ayat (2) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keputusan Pengguna Anggaran OPD Nomor tanggal tentang kami telah melaksanakan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan yang diserahkan oleh Penyedia sesuai ketentuan dalam kontrak (Surat Perjanjian/SPK/Surat Pesanan/.....) Nomor tanggal dengan kesimpulan baik. Adapun rincian hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud, sebagaimana terlampir.

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

Yang Memeriksa,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NAMA
Pangkat
Golongan

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun, kami yang bertanda tangan di
bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya atas nama CV/PT/..... disebut sebagai PIHAK KESATU
2. Nama :
PPK :
Selanjutnya atas nama Perangkat Daerah/Unit Kerja disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 57 ayat (3) setelah dilakukan pemeriksaan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam keadaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, penyedia menyerahkan hasil pekerjaan, dengan rincian terlampir.

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

Yang Menerima,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Yang Menyerahkan,
Penyedia
DIREKTUR CV./PT/.....

NAMA
Pangkat
Golongan

NAMA

LAMPIRAN : BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Tanggal :

No.	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
1	2	3	4	5	6

Yang Menerima,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Yang Menyerahkan,
Penyedia
DIREKTUR CV./PT/.....

NAMA
Pangkat
Golongan

NAMA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 BARANG/JASA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun, kami yang bertanda tangan di
bawah ini :

1. Nama :
NIP. :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP. :
Jabatan : Pengguna Anggaran (PA) /Kuasa Pengguna Anggaran
(KPA)
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 58 ayat (1) Pejabat
Pembuat Komitmen menyerahkan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA)
/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dengan rincian terlampir.

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

Yang Menerima,
PA/KPA

Yang Menyerahkan,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NAMA
Pangkat
Golongan

NAMA
Pangkat
Golongan

LAMPIRAN : BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor :

Tanggal :

No.	Nama Barang	Banyaknya	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
1	2	3	4	5	6

Yang Menerima,
PA/KPA

Yang Menyerahkan,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NAMA
Pangkat
Golongan

NAMA
Pangkat
Golongan

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS 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 PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF PENGADAAN BARANG/JASA
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun, kami yang bertanda tangan di
bawah ini :

1. Nama : Jabatan : Ketua/Anggota
2. Nama : Jabatan : Sekretaris/Anggota
2. Nama : Jabatan : Anggota

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 58 ayat (3) dan Keputusan Pengguna Anggaran tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Nomor : maka atas permintaan PA/KPA maka PjPHP/PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa terhadap hasil pekerjaan yang telah diserahkan terimakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada PA/KPA pada kegiatan dengan kesimpulan lengkap/tidak lengkap. Adapun rincian hasil pemeriksaan administratif sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui,
PA/KPA

NAMA
Pangkat
Golongan

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan,

1. Nama :
Tanda Tangan :
2. Nama :
Tanda Tangan :
3. Nama :
Tanda Tangan :

LAMPIRAN : BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF
PENGADAAN BARANG/JASA

Nomor :

Tanggal :

No.	URAIAN	NOMOR	TANGGAL	PEJABAT PENANDA TANGAN	KETERANGAN
1.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran				
2.	Surat Penetapan PPK				
3.	RUP/SIRUP				
4.	Dokumen Persiapan Pengadaan				
5.	Dokumen Pemilihan Penyedia				
6.	Dokumen Kontrak, berupa :				
	- Surat Pesanan dan perubahannya (jika ada)				
	- Surat Perjanjian dan perubahannya (jika ada)				
	- SPK dan perubahannya (jika ada)				
	- Kuitansi dan perubahannya (jika ada)				
	- Bukti Pembelian/Pembayaran dan perubahannya (jika ada)				
	- Dokumen pendukung kontrak lainnya				
7.	Berita Acara Penyerahan hasil pekerjaan (dari penyedia kepada PPK)				
8.	Dokumen lain yang diperlukan :				
				
				

Mengetahui,
PA/KPA

NAMA
Pangkat
Golongan

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan,

1. Nama :
Tanda Tangan :

2. Nama :
Tanda Tangan :

3. Nama :
Tanda Tangan :

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TRENGGALEK NOMOR
33 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS/BADAN(NAMA SKPD).....
Jl. No..... Telp (0355)
TRENGGALEK

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN TAHAP PERTAMA
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :

Selanjutnya atas nama CV./PT./UD. disebut sebagai PIHAK
PERTAMA

2. Nama :
NIP. :
PPK : Kegiatan pada Dinas/Badan
..... Tahun Anggaran.....

Selanjutnya atas nama Dinas/Badan Kabupaten Trenggalek
disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pasal 57 ayat (3) setelah
dilakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan oleh PIHAK
KEDUA dalam keadaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak/SPK Nomor :
..... Tanggal, PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil
pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Setelah meneliti dan mempelajari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan
Nomor..... tanggal yang merupakan satu kesatuan
dengan Berita Acara ini, maka PIHAK KEDUA menyatakan bahwa pekerjaan telah
dilaksanakan dengan baik oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menyerahkan tahap pertama Pekerjaan
kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan pertama pekerjaan
dimaksud dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 3

PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk memelihara pekerjaan dimaksud pada pasal 1
dalam masa pemeliharaan yang ditetapkan selama (.....) hari kalender
terhitung sejak tanggal

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

PIHAK KEDUA

Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK PERTAMA

CV./PT.

.....
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

.....

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 46 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TRENGGALEK NOMOR
33 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS/BADAN(NAMA SKPD).....
Jl. No..... Telp (0355)
TRENGGALEK

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN TAHAP AKHIR
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :

Selanjutnya atas nama CV./PT./UD. disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama :
NIP. :

PPK : Kegiatan pada Dinas/Badan
..... Tahun Anggaran.....

Selanjutnya atas nama Dinas/Badan Kabupaten Trenggalek disebut
sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Tahap Pertama Nomor
tanggal....., dan berakhirnya masa pemeliharaan maka dilakukan pemeriksaan
terhadap pekerjaan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam
keadaan baik dan sesuai ketentuan dalam Kontrak/SPK Nomor : Tanggal
....., selanjutnya PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan Tahap Kedua
kepada PIHAK KEDUA. Pelaksanaan Pemeliharaan Pekerjaan setelah serah terima tahap
kedua ini menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

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

PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen

PIHAK PERTAMA
CV./PT.

.....
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

.....

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2019

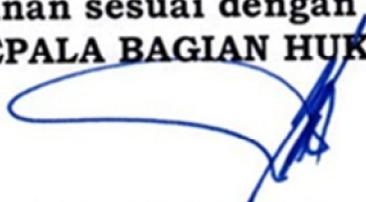
BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD
JOKO IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2019 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004