



PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 48 TAHUN 2017
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
PASAMAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai dan berdasarkan pertimbangan yang objektif untuk mendorong profesionalisme dalam pembinaan pengelolaan keuangan daerah, maka dirasa perlu untuk memberikan tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 39 ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dijelaskan bahwa kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pasaman Barat tentang tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Tertentu;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2017;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah yang menjalankan urusan penyelenggaraan pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dalam sistem dan prinsip negara kesatuan.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Pasaman Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat yang tercatat pada administrasi kepegawaian pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.

8. Badan Aset dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPD adalah Badan Aset dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai bendahara umum daerah.
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Laporan Keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan kebijakan akuntansi keuangan daerah organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
12. Tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan tugasnya sebagai pembina pengelolaan keuangan daerah.

BAB II

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah diberikan kepada pegawai pembina pengelolaan keuangan daerah berdasarkan pertimbangan yang objektif berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Pertimbangan yang objektif sebagaimana dimaksud ayat (1), karena tugas pegawai pembina pengelolaan keuangan daerah dalam memberi pembinaan kepada pengelola keuangan OPD dan pengelola keuangan daerah yang memerlukan ketelitian, kecermatan, kehati-hatian dalam pelaksanaan tugasnya serta dituntut bekerja secara profesional dalam rangka meningkatkan pelayanan dibidang teknis dan administrasi keuangan dan aset daerah.
- (3) Adapun uraian tugas dan fungsi pejabat pembina pengelola keuangan daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :

1. Membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah;
 2. Melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- b. Kepala BPKD selaku wakil pengelola keuangan daerah bertindak sebagai PPKD serta BUD, mempunyai tugas dan fungsi :
1. Melaksanakan fungsi PPKD dan BUD;
 2. Melakukan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah kepada seluruh OPD dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 3. Memberikan petunjuk teknis penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah, melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, menyajikan informasi keuangan daerah dan melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan aset daerah;
 4. Membina penyusunan, pengelolaan, dan proses penyaluran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
- c. Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Badan Perencanaan, Kepala Badan Aset dan Pendapatan Daerah dan Inspektur selaku koordinator dan pengawas pengelolaan keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :
1. Membantu Sekretaris Daerah untuk mengkoordinir penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah;
 2. Membantu Sekretaris Daerah melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah;
 3. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan aset daerah;
 4. Mengawasi dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah.
- d. Sekretaris BPKD dan Sekretaris BAPD selaku sekretaris pengelolaan keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :

1. Membantu Kepala BPKD dan Kepala BAPD melakukan koordinasi pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah kepada seluruh OPD dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pasaman Barat;
 2. Membantu Kepala BPKD dan Kepala BAPD memberikan petunjuk teknis penyusunan APBD, pelaksanaan APBD, menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah dan melaksanakan kebijakan dan pedoman perencanaan, pengelolaan, pemafaatan, penatausahaan, pelaporan, pengamanan, pemindahan, pemusnahan serta penghapusan aset daerah;
 3. Membantu Kepala BPKD dan Kepala BAPD dalam melakukan pembinaan, bimbingan, sosialisasi pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset daerah kepada OPD;
 4. Membantu Kepala BPKD mengkoordinir penyusunan, pengelolaan, dan proses penyaluran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
- e. Kepala Bidang pada BPKD dan Kepala Bidang yang terkait aset pada BAPD selaku wakil sekretaris pengelolaan keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :
1. Menyiapkan petunjuk teknis penyusunan APBD dan menyiapkan pelaksanaan penatausahaan anggaran;
 2. Memantau pelaksanaan pengeluaran APBD oleh bank/lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk, menatausahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD dan melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban kas BUD serta melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 3. Menyiapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan aset daerah serta menyusun seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah dan uang daerah;
 4. Menyiapkan petunjuk pelaksanaan sistem akuntansi, pelaporan keuangan daerah, dan menyajikan informasi pengelolaan keuangan daerah;

5. Memberikan saran atau pembinaan berkenaan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 6. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah dan menginventarisir, menelaah dan merumuskan pemecahan permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
- f. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah selaku wakil sekretaris pengelolaan keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :
1. Membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan pengelolaan keuangan daerah dan membuat tinjauan hukum terhadap perencanaan, pelaksanaan/penatausahaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah;
 2. Memberikan saran atau pembinaan berkenaan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 3. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah.
- g. Kepala sub bagian/sub bidang pada BPKD, Kepala sub bagian pada Sekretariat BAPD, Kepala Sub Bidang pada Bidang yang menangani aset pada BAPD selaku anggota mempunyai tugas dan fungsi :
1. Membantu kepala bidang menyiapkan petunjuk teknis penyusunan APBD dan pelaksanaan/penatausahaan anggaran;
 2. Membantu kepala bidang menata pelaksanaan pengeluaran APBD oleh bank/ lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk, menatausahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD dan melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban kas BUD serta melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 3. Membantu Kepala Bidang menyiapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan aset daerah serta menyusun seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah dan keuangan daerah;

4. Membantu kepala bidang menyiapkan petunjuk pelaksanaan sistem akuntansi, pelaporan keuangan daerah, dan menyajikan informasi pengelolaan keuangan daerah;
 5. Membantu kepala BPKD dan Sekretaris BPKD mengkoordinir penyusunan, pengelolaan, dan proses penyaluran belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
 6. Membantu dalam mengkoordinir pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana kantor, perencanaan program dan kegiatan, penyediaan dana, verifikasi surat pertanggungjawaban, laporan kegiatan dan laporan keuangan;
 7. Memberikan saran atau pembinaan berkenaan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 8. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah.
- h. Pegawai yang menjadi staf pada BPKD, staf pada sekretariat BAPD, staf pada bidang yang menangani aset pada BAPD merupakan sekretariat pelaksana keuangan daerah, mempunyai tugas dan fungsi :
1. Membantu penyelenggaraan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah sesuai bidang tugasnya;
 2. Menyiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 3. Memberikan saran atau pembinaan berkenaan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah Kabupaten Pasaman Barat;
 4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah;
 5. Membantu dalam mengkoordinir pengelolaan aset daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana kantor, perencanaan program dan kegiatan, penyediaan dana, verifikasi surat pertanggungjawaban, laporan kegiatan dan laporan keuangan;
 6. Membantu kepala BPKD dan sekretaris BPKD mengkoordinir penyusunan, pengelolaan, dan proses penyaluran belanja bunga,

belanja subsidi belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;

7. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, serta untuk meningkatkan pelayanan, maka kepada pegawai pembina pengelolaan keuangan daerah ditambah jam kerjanya dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Hari Senin s.d. Kamis

- Masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB
- Pulang Kerja : Pukul 16.30 WIB
- Waktu Istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.00 WIB

b. Hari Jum'at

- Masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB
- Pulang Kerja : Pukul 17.00 WIB
- Waktu Istirahat : Pukul 12.00 s/d 13.30 WIB

BAB III

KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 4

(1) Tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pegawai yang tidak masuk kantor karena tanpa keterangan dipotong tambahan penghasilannya sebesar 5% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
- b. Pegawai yang tidak masuk kantor karena izin dan sakit dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
- c. Pegawai yang tidak ikut apel tanpa keterangan dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
- d. Pegawai yang pulang sebelum jam kerja dipotong tambahan penghasilannya sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;

- e. Pegawai yang melaksanakan cuti dipotong tambahan penghasilan sebesar 1% perhari dari jumlah tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
 - f. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas yang dibuktikan dengan surat perintah tugas tetap dibayarkan tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
 - g. Setiap pegawai wajib menandatangani absensi masuk kantor dan pulang kantor.
- (2) Tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah tidak diberikan atau dihentikan pemberiannya sementara apabila pegawai yang bersangkutan :
- a. Sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara.
 - b. Menjalankan tugas belajar atau izin belajar yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat hadir bekerja.
 - c. Dikenakan sanksi administratif atau pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - d. Sebab-sebab atau alasan lain yang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah selanjutnya ditetapkan dengan peraturan kepala daerah tentang standar biaya Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dibayarkan setiap 1 (satu) bulan, yang pembayarannya pada awal bulan berikutnya.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pembayaran bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan, dengan dilengkapi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPJ/M) dari Kepala OPD.

Pasal 6

- (1) Permintaan pembayaran tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus, namun daftar perhitungan pembayaran dibuat terpisah untuk setiap bulannya.
- (2) Pembayaran tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pembayaran tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah langsung ke rekening pegawai yang bersangkutan.

Pasal 7

Terhadap tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah dengan melampirkan:
 - a. Daftar perhitungan tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Rekapitulasi daftar hadir kerja;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); dan
 - d. Surat Setoran Pajak Penghasilan (SSP PPh) pasal 21.
- (2) Format daftar perhitungan tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran I peraturan Bupati ini.
- (3) Format rekapitulasi daftar hadir kerja adalah sebagaimana sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II peraturan Bupati ini.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Apabila pagu anggaran untuk tambahan penghasilan kepada pembina pengelolaan keuangan daerah tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia pada DPA OPD

berkenaan, OPD yang bersangkutan dapat merevisi DPA dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Simpang Empat

Pada tanggal 23 Mei 2017

BUPATI PASAMAN BARAT



SYAHIRAN

Diundangkan di Simpang Empat

Pada tanggal 23 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PASAMAN BARAT

MANUS HANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017 NOMOR 46..

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT

No :.....

PADA..... KAB. PASAMAN BARAT BULAN20.....

[illegible]

Dipindai dengan CamScanner

**Tentang : TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEMBINA
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI

Nama SOPD :

BULAN: 20.....

[illegible]

Simpang Empat. 20.....

KEPALA

NIP:

BUPATI PASAMAN BARAT

SYAHIRAN

Lampiran III : Peraturan Bupati
Nomor : 48.1 Tahun 2017
Tanggal : 23 Mei 2017
Tentang : Tambahan Penghasilan Kepada
PembinaPengelolaan Keuangan Daerah Dilingkungan
Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Jumlah Uang Pembayaran Langsung (LS) tersebut diatasakan digunakan untuk keperluan Pembayaran Tamsil berdasarkan pertimbangan Objektif kepada Pembina Pengelola Keuangan daerah pada Bulan Desember Tahun 20... dan akan kami laksanakan sesuai dengan DPPA-OPD .
2. Keabsahan rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan Daftar Penerimaan Keperluan Tamsil berdasarkan pertimbangan Objektif kepada Pembina Pengelola Keuangan daerah PNS Bulan Desember Tahun 20..... pada Kab. Pasaman Barat
3. Apabila dikemudian hari terdapat Kelebihan atas Penerimaan Pembayaran Keperluan Pembayaran Tamsil berdasarkan pertimbangan Objektif kepada Pembina Pengelola Keuangan daerah bulan Desember Tahun 20.... pada.....Kab. Pasaman Barat maka kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah Kab. Pasaman Barat

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, guna melengkapi persyaratan pengajuan permintaan penerbitan SP2D dari Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.

.....20.....

PENGGUNA ANGGARAN

.....
NIP.....

BUPATI PASAMAN BARAT



SYAHIRAN