



**SALINAN**

**BUPATI KEDIRI  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 31 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA PELAPORAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN ASET YANG BERSUMBER  
DARI PENERIMAAN HIBAH UANG / BARANG YANG DITERIMA LANGSUNG  
OLEH SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) KEPADA  
BENDAHARA UMUM DAERAH (BUD)**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KEDIRI,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan akuntabilitas pelaporan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pendapatan, beban, Kas dan Aset tetap yang bersumber dari Penerimaan hibah uang / barang yang diterima langsung oleh SKPD, mendasar pada rekomendasi BPK-RI Perwakilan Jawa Timur atas Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Daerah Tahun Anggaran 2015 Nomor 44.B.LHP/XVIII.SBY/05/2016 tanggal 27 Mei 2016, Nota Dinas Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri tanggal 15 Juli 2016 Nomor 900/2789/418.73/2016 perihal Penyusunan Sistem dan Prosedur pelaporan pada BUD atas Pendapatan, beban, kas dan aset tetap yang bersumber dari hibah, baik dalam bentuk uang maupun barang yang diterima langsung oleh SKPD, serta Berita Acara tanggal 20 Juli 2016 Nomor 900/2847/418.73/2016 tentang Penyusunan tata cara pelaporan pada BUD atas pendapatan, beban, kas dan aset tetap yang bersumber dari hibah baik dalam bentuk uang maupun barang yang diterima langsung oleh SKPD, perlu menyusun Peraturan Bupati Kediri tentang Tata cara Pelaporan Pendapatan, Beban dan Aset yang bersumber dari Penerimaan Hibah uang / barang yang diterima langsung oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Bendahara Umum Daerah (BUD),

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaporan Pendapatan, Beban, dan Aset yang bersumber dari Penerimaan Hibah Uang/Barang yang diterima langsung oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Bendahara Umum Daerah (BUD);

- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara ;
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG TATA CARA PELAPORAN PENDAPATAN, BEBAN, DAN ASET YANG BERSUMBER DARI PENERIMAAN HIBAH UANG / BARANG YANG DITERIMA LANGSUNG OLEH SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) KEPADA BENDAHARA UMUM DAERAH (BUD).

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kediri dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kediri.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah,
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah (BUD).
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / barang.
9. Hibah adalah pemberian uang / barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) Tata cara pelaporan pendapatan, beban, dan aset yang bersumber dari penerimaan hibah dan sumber penerimaan lainnya, baik dalam bentuk uang / barang yang langsung diterima SKPD merupakan pedoman bagi SKPD penerima hibah yang diterima langsung tanpa melalui RKUD dan menggunakan langsung untuk mendanai kegiatan SKPD dimaksud,
- (2) SKPD penerima hibah wajib melaporkan kepada BUD untuk diakui sebagai Pendapatan Daerah.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi seluruh pendapatan, beban, dan aset yang bersumber dari penerimaan hibah dan sumber penerimaan lainnya yang sah baik dalam bentuk uang / barang yang diterima langsung SKPD dan digunakan untuk mendanai pengeluaran SKPD tanpa melalui RKUD dan menggunakan langsung untuk mendanai kegiatan SKPD dimaksud.

**BAB IV**  
**PIHAK – PIHAK YANG TERKAIT**  
**Pasal 4**

Pihak yang terkait antara lain :

1. Kepala SKPD  
Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas menandatangani dan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) atas pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD kepada PPKD selaku BUD.
2. Bendahara Umum Daerah  
PPKD selaku BUD melakukan pengesahan terhadap pendapatan dan belanja yang diterima langsung oleh SKPD yang tidak melalui RKUD berdasarkan SP3B yang diusulkan oleh kepala SKPD

**BAB V**  
**TATA CARA PELAPORAN**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala SKPD Penerima Pendapatan Kas yang tidak melalui RKUD dan menggunakan langsung untuk mendanai kegiatan SKPD, berkewajiban membuat laporan realisasi Pendapatan dan Belanja yang tidak melalui RKUD,
- (2) Realisasi Belanja dirinci kedalam jenis belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Belanja Pegawai seperti pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran honorarium, uang lembur PNS / Non PNS;
  - b. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan. Contoh Belanja Barang dan Jasa antara lain : Belanja bahan pakai habis, bahan / material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak dan penggandaan, sewa rumah / gedung / gudang / parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang dan jasa, dan belanja lainnya yang sejenis serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga;

- c. Belanja Modal adalah belanja yang dilakukan untuk membayar pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintahan;
  - d. Dalam hal terdapat realisasi belanja modal, maka dilampirkan daftar perolehan barang / aset sebagai lampiran laporan realisasi pendapatan dan belanja.
- (3) Berdasar Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) yang di tanda tangani Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran kepada BUD.
  - (4) Setelah menerima dan meverifikasi pengajuan SP3B dari SKPD yang bersangkutan, BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) yang ditanda tangani oleh BUD.
  - (5) Pengajuan SP3B oleh SKPD Penerima Pendapatan Kas yang tidak melalui RKUD selambat-lambatnya diterima BUD tanggal 10 (sepuluh) setiap triwulan.
  - (6) Format Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja yang tidak melalui RKUD, SP3B dan SP2B sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati Kediri ini.

#### **Pasal 6**

Apabila terdapat perbedaan antar pagu alokasi berdasar keputusan pejabat yang berwenang dengan pagu alokasi penyaluran pendapatan hibah berkenaan lebih / kurang penyaluran tersebut pada akhir tahun, diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

### **BAB VI**

#### **TANGGUNG JAWAB DAN SANKSI**

##### **Pasal 7**

- (1) Kewajiban untuk menyampaikan Laporan kepada BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) menjadi tanggung jawab masing masing kepala SKPD penerima pendapatan dimaksud.
- (2) Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan SKPD bersangkutan belum menyampaikan laporan, maka BUD berhak memberikan teguran secara tertulis.
- (3) Berdasar teguran tertulis tersebut BUD melaporkan kepada Sekretaris Daerah untuk dilakukan tindakan lebih lanjut.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri tanggal 15 Juli 2016 Nomor 900/2789/418.73/2016 perihal Penyusunan Sistem dan Prosedur Pelaporan pada BUD atas pendapatan, beban, kas dan aset tetap yang bersumber dari hibah, baik dalam bentuk uang maupun barang yang diterima langsung oleh SKPD dan Berita Acara tanggal 20 Juli 2016 Nomor 900/2847/418.73/2016 tentang Penyusunan tata cara Pelaporan pada BUD atas pendapatan, beban, kas dan aset tetap yang bersumber dari hibah baik dalam bentuk uang maupun barang yang diterima langsung oleh SKPD dengan hasil peserta rapat memutuskan Tata cara atas pendapatan, beban, kas dan aset tetap yang bersumber dari penerimaan hibah baik dalam bentuk uang maupun barang, khususnya yang diterima langsung oleh SKPD kepada BUD diatur dengan Peraturan Bupati serta mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 10 - 2016

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 10 - 10 - 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,**

ttd

**SUPOYO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2016 NOMOR 31**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
u.b  
Kepala Bagian Hukum

  
**H. SUKADI, SE, MM**

Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR : 31 TAHUN 2016  
TANGGAL : 10 - 10 - 2016

FORMAT LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA YANG TIDAK MELALUI RKUD,  
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA (SP3B), SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA (SP2B)

A. Format : Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja dari SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD.

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA  
YANG TIDAK MELALUI RKUD  
SKPD/UNIT SKPD .....  
BULAN ..... S.D. ....

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Realisasi (Rp)
1		saldo s.d. Bulan/tahun lalu	
2	x.x.x.x.x.x	Pendapatan .....	
		Jumlah Pendapatan (1+2)	
3	x.x.x.x.x.x	Belanja	
	x.x.x.x.x.x	a. Pegawai	
	x.x.x.x.x.x	b. Barang dan Jasa	
	x.x.x.x.x.x	c. Modal	
		Jumlah Belanja (a+b+c)	
4		Sisa (1+2-3)	

Laporan realisasi pendapatan dan belanja yang tidak melalui RKUD ini telah sesuai dengan pendapatan dan belanja serta telah didukung dengan kelengkapan dokumen yang sah sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya. Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

....., tanggal .....  
Kepala SKPD/Unit SKPD.....

.....



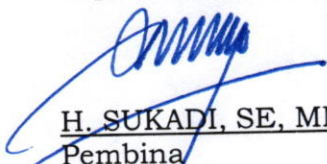
B. Format Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B)

SKPD ..... <b>SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA</b> (SP3B) Untuk bulan ..... S.d. Bulan ..... Tahun Anggaran 20 ..... Nomor : .....		
Kepala SKPD ..... Memohon kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah agar mengesahkan Realisasi Pendapatan dan Belanja .....		
1	Saldo Awal	Rp
2	Pendapatan	Rp
3	Belanja (a+b+c)	Rp
	a. Pegawai	Rp
	b. barang dan Jasa	Rp
	c. Modal	Rp
4	Saldo Akhir (1+2-3)	Rp
		....., tanggal..... Kepala SKPD.....  .....

C. Format Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) oleh BUD

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                 Logo Daerah             </div>	<b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)</b>
Nomor SP3B SKPD : ..... Tanggal : ..... Kode dan Nama SKPD : ..... Nama : .....	Nama BUD / Kuasa BUD : ..... Tanggal : ..... Nomor : ..... Tahun Anggaran : .....
Telah disahkan pendapatan dan belanja : Saldo awal : Rp. .... Pendapatan : Rp. .... Belanja : Rp. .... - Belanja Pegawai : Rp. .... - Belanja Barang dan Jasa : Rp. .... - Belanja Modal : Rp. .... Saldo Akhir : Rp. ....	
....., tanggal..... .....  ..... nama .....	

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n SEKRETARIS DAERAH  
 u.b  
 Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE, MM  
 Pembina  
 NIP. 19670307 199003 1 006

**BUPATI KEDIRI,**  
 ttd  
**HARYANTI SUTRISNO**