



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 26 TAHUN 2010

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN ANGGARAN 2010

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan kegiatan dan guna mempercepat proses penyaluran Belanja Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Uang Duka, perlu mengubah Peraturan Bupati Kudus Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2010 ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang–Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. 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);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaianannya;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2010 Nomor 1);
32. Peraturan Bupati Kudus Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2010 Nomor 4);

33. Peraturan Bupati Kudus Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2010 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN ANGGARAN 2010.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Kudus Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2010 Nomor 8) diubah sebagai berikut :

1. Lampiran Bab I huruf B angka 80. diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

80. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

2. Lampiran Bab III huruf D angka 3 huruf a angka 2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

2. Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Hibah.

- a) Pemberian Hibah dilakukan dengan naskah perjanjian hibah daerah yang minimal memuat :

- (1) Identitas penerima hibah;
- (2) Tujuan pemberian hibah; dan
- (3) Jumlah uang yang dihibahkan.

- b) Bupati mendelegasikan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah kepada Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang mengelola dana hibah dengan Penerima Hibah;

- c) Hibah dalam bentuk uang dengan nilai sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dapat diberikan dengan cara tunai, sedangkan untuk nilai lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) diberikan melalui transfer;

- d) Hibah dalam bentuk barang habis pakai, pengadaannya dilakukan oleh Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, selanjutnya penyerahan barang kepada penerima hibah dilakukan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah;

- e) Hibah dalam bentuk barang modal, proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai aset pemerintah daerah pada tahun anggaran berkenaan, dan pada saat diserahkan pada penerima hibah terlebih dahulu dilakukan dengan penghapusan aset. Penyerahan barang hibah dilakukan dengan naskah perjanjian hibah daerah;
- f) Pemohon hibah dalam bentuk uang, mengajukan permohonan hibah kepada Bupati dilengkapi persyaratan administrasi yang meliputi:
 - (1) Proposal/ rencana kegiatan; dan
 - (2) Nomor rekening penerima hibah, bagi yang pemberiannya dilaksanakan lewat transfer.
- g) Bupati memerintahkan Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran, untuk mengkaji kelayakannya baik dari aspek besaran anggaran maupun kemanfaatannya;
- h) Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran menindaklanjuti dengan membuat kajian, selanjutnya merekomendasikan kepada Bupati bahwa Dana Hibah dapat dicairkan/tidak dapat dicairkan dengan disertai alasan yang kuat;
- i) Dalam hal Bupati menyetujui, maka Bupati memerintahkan kepada Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan melampirkan persyaratan administrasi yang telah ditentukan, dengan disertai keputusan penetapan penerima hibah yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Persyaratan administrasi tersebut meliputi :
 - (1) Proposal/ rencana kegiatan;
 - (2) Nomor rekening penerima hibah, bagi yang pemberiannya dilaksanakan lewat transfer; dan
 - (3) Kuitansi bermaterai cukup; dan
 - (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- j) Dalam hal Bupati menolak permohonan hibah, Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran harus memberitahukan kepada pemohon secara tertulis, dengan disertai alasan penolakan;
- k) Bendahara Pengeluaran PPKD pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan pengeluaran uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- l) Pengajuan pencairan dana dari SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran kepada PPKD dilakukan dengan mekanisme SPP-LS;
 - m) Penerima hibah wajib menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Bupati paling lambat akhir tahun anggaran dengan tembusan Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
 - n) Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran mengkoordinasikan penerima hibah dan bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana hibah serta melaporkan kepada Bupati."
3. Lampiran Bab III huruf D angka 3 huruf a setelah angka 2) ditambah 1 (satu) angka yakni angka 3), sehingga berbunyi sebagai berikut :
- 3) Program Penjadwalan Penyerahan Bantuan Hibah.
Penyerahan bantuan hibah dapat diberikan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali secara simbolis oleh Bupati."
4. Lampiran Bab III huruf D angka 3 huruf b angka 2) diubah, sehingga angka 2) berbunyi sebagai berikut :
- 2) Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial :
- a) Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran menyusun jadwal kegiatan penyaluran dana, dan memberitahukan kepada penerima bantuan untuk melengkapi persyaratan pencairan dana;
 - b) Bantuan sosial dengan nilai sampai dengan Rp 10.000.000,-(sepuluh juta rupiah) dapat diberikan dengan cara tunai, sedangkan untuk nilai di atas Rp 10.000.000,-(sepuluh juta rupiah) diberikan melalui transfer;
 - c) Pemohon bantuan sosial mengajukan permohonan bantuan sosial kepada Bupati dilengkapi persyaratan administrasi yang meliputi:
 - (1) Proposal/ rencana kegiatan; dan
 - (2) Nomor rekening penerima bantuan sosial, bagi yang pemberiannya dilaksanakan lewat transfer.
 - d) Bupati memerintahkan Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran, untuk mengkaji kelayakannya baik dari aspek besaran anggaran maupun kemanfaatannya.
 - e) Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran menindaklanjuti dengan membuat kajian, selanjutnya merekomendasikan kepada Bupati bahwa Dana Bantuan Sosial dapat dicairkan/tidak dapat dicairkan dengan disertai alasan yang kuat.

- f) Dalam hal Bupati menyetujui, maka Bupati memerintahkan kepada Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan melampirkan persyaratan administrasi yang telah ditentukan, dengan disertai keputusan penetapan penerima bantuan sosial yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Persyaratan administrasi tersebut meliputi :
- (1) Proposal/ rencana kegiatan;
 - (2) Nomor rekening penerima bantuan sosial, bagi yang pemberiannya dilaksanakan lewat transfer; dan
 - (3) Kuitansi bermaterai cukup.
- g) Dalam hal Bupati menolak permohonan bantuan sosial, Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran harus memberitahukan kepada pemohon secara tertulis, dengan disertai alasan penolakan;
- h) Bendahara Pengeluaran PPKD pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan pengeluaran uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- i) Pengajuan pencairan dana dari SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran kepada PPKD dilakukan dengan mekanisme SPP-LS;
- j) Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Bupati paling lambat akhir tahun anggaran dengan tembusan kepada Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
- k) Kepala SKPD atau unit kerja selaku Kuasa Pengguna Anggaran mengkoordinasikan penerima bantuan sosial dan bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan sosial serta melaporkan kepada Bupati.
5. Lampiran Bab III huruf D angka 3 huruf b antara angka 2) dan angka 3) disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 2A), sehingga berbunyi sebagai berikut :
- 2A) Program Penjadwalan Penyerahan Bantuan Sosial. Penyerahan bantuan sosial dapat diberikan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali secara simbolis oleh Bupati.

6. Lampiran Bab III huruf D angka 3 huruf b angka 5) diubah, sehingga angka 5) berbunyi sebagai berikut :

5) Mekanisme Pengajuan dan Pertanggungjawaban Bantuan Uang Duka :

- a) Bupati memberikan mandat guna pelaksanaan pengelolaan bantuan uang duka kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian bantuan uang duka kepada Bupati setiap 1 (satu) minggu sekali;
- b) Dalam rangka permohonan bantuan uang duka, Kepala Desa/Lurah bertanggungjawab dan berkewajiban untuk meneliti kebenaran atau keabsahan (verifikasi) permohonan bantuan uang duka yang diajukan oleh ahli waris;
- c) Ahli waris yang berhak menerima bantuan uang duka mengajukan surat permohonan bantuan uang duka, yang telah diverifikasi oleh Kepala Desa atau Lurah setempat kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan tembusan Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d) Surat permohonan bantuan uang duka dilampiri :
 - (1) foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan foto copy Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku milik penduduk yang meninggal dunia yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT) dan/atau Ketua Rukun Warga (RW) setempat;
 - (2) foto copy surat keterangan kematian dari Kepala Desa/Lurah;
 - (3) surat keterangan ahli waris dari Kepala Desa/Lurah;
 - (4) surat keterangan dari Kepala Desa/ Lurah bahwa penduduk yang meninggal dunia adalah penerima atau anggota keluarga dari penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT) atau Jaminan Kesehatan Masyarakat (JAMKESMAS) atau Jaminan Kesehatan Masyarakat Daerah (JAMKESDA) atau Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kepala Desa/ Lurah setempat;
 - (5) bagi penduduk yang meninggal dunia disebabkan karena kecelakaan atau sebab-sebab lain yang bersifat luar biasa, dilampiri surat keterangan kematian dari dokter rumah sakit atau Puskesmas dan/atau surat keterangan dari kepolisian;

- (6) dalam hal ahli waris lebih dari 1 (satu) orang, maka ditunjuk salah satu ahli waris yang mewakili dan mendapat kuasa dari seluruh ahli waris lainnya dan dituangkan dalam surat kuasa bermaterai cukup;
- (7) surat kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 6 (enam) dilampirkan sebagai tambahan persyaratan pengajuan permohonan bantuan uang duka.
- e) Berdasarkan permohonan uang duka sebagaimana dimaksud pada huruf c), Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi memberitahukan adanya kematian penduduk kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit memuat nama, umur, alamat, nama ahli waris yang sah, dan penyebab kematian dari penduduk yang meninggal dunia, yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat;
- g) Surat permohonan dari ahli waris yang sudah diteliti kebenaran atau keabsahan (diverifikasi) oleh Kepala Desa/Lurah, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dihitung sejak meninggal harus sudah diterima oleh Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h) Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengkoordinasikan pengajuan bantuan uang duka dari Kepala Desa/Lurah untuk diajukan kepada Bupati;
- i) Dalam hal Bupati menyetujui, maka Bupati memerintahkan kepada Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan melampirkan persyaratan administrasi. Persyaratan administrasi tersebut meliputi :
 - (1) surat penetapan penerima bantuan uang duka oleh Bupati atau Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
 - (2) surat permohonan pencairan bantuan uang duka yang sudah diverifikasi oleh Kepala Desa/ Lurah;


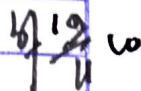
- j) Dalam hal Bupati menolak permohonan bantuan uang duka, Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran harus memberitahukan kepada pemohon secara tertulis dengan disertai alasan penolakan;
 - k) Bendahara Pengeluaran PPKD pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah melaksanakan pengeluaran uang paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengajuan dari Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - l) Pengajuan pencairan dana dari Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi kepada PPKD dilakukan dengan mekanisme SPP-LS;
 - m) Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyusun jadwal kegiatan penyaluran dana, dan memberitahukan kepada penerima bantuan uang duka dengan tembusan Kepala Desa/Lurah, Camat dan Bupati;
 - n) Penyerahan bantuan uang duka dapat diberikan paling lambat setiap 3 (tiga) bulan sekali secara simbolis oleh Bupati;
 - o) Kepala Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran mengkoordinasikan penerima bantuan uang duka dan bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana bantuan uang duka serta melaporkan kepada Bupati.
7. Lampiran Bab IV huruf A angka 3 diubah, sehingga angka 3 berbunyi sebagai berikut :
3. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan. Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan. Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- Dokumen SPP-TU terdiri dari :
- a. Surat pengantar SPP-TU;
 - b. Ringkasan SPP-TU;
 - c. Rincian SPP-TU;
 - d. Salinan SPD;

- e. Surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
- f. Surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
- g. Lampiran lainnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Telah diteliti atas kebenarannya :		
No.	Jabatan	Paraf
1	SEKDA	
2	ASISTEN SEKDA	
3	KEPALA DINAS/BADAN	
4	KEPALA BAGIAN / KANTOR / BIDANG	
5	BAG. HUKUM/LAINNYA	

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 23 Xuy 2016

BUPATI KUDUS,


MUSTHOFA

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 24 Xuy 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,


BADRI HUTOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2016 NOMOR 26