



**BUPATI BONE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 6 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN BESARAN PEMBERIAN INSENTIF DAN/ATAU TUNJANGAN  
KEPADA PEJABAT ATAU PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BONE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONE,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan, Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah serta selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang pedoman pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa sesuai kajian Akademik Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Kabupaten Bone Tahun 2021 yang dilakukan oleh Politeknik STIA LAN Makassar, untuk kriteria TPP berdasarkan objektif lainnya dapat diberikan kepada pejabat atau pegawai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone berupa insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- d. bahwa berdasarkan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang penetapan besaran pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada Pejabat atau Pegawai yang melakukan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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 Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Insentif Dan/Atau Tunjangan Kepada Pejabat Atau Pegawai Yang Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bone (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8,) Tambahan Lembaran Daerah Bone Nomor 6, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bone (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Bone Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 5);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**     **PENETAPAN BESARAN PEMBERIAN INSENTIF DAN/ATAU TUNJANGAN KEPADA PEJABAT ATAU PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone .
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi
3. Bupati adalah Bupati Bone selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolah Keuangan dan/atau Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone selaku Koordinator Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah/atau Pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Sekertaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Bone selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian kekuasaan kepada Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, Kepala SKPKD selaku PPKD dan Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Permusyawaratan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Keuangan Daerah adalah keseluruhan semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
  9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
  10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
  11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dan/atau Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah.
  12. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah.
  13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah Pejabat dan Staf pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone adalah Pejabat dan Staf pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dan Penatausahaan Barang Milik Daerah.
  14. Tambahan Penghasilan berupa pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah adalah tunjangan dalam bentuk uang yang diberikan kepada Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional AKPD dan Staf pada BKAD Kabupaten Bone.
  15. Indeks insentif jabatan adalah indeks yang menunjukkan kedudukan jabatan dan tanggungjawab yang dihitung berdasarkan urutan kedudukan dan jumlah pejabat dibagi jumlah seluruh pejabat dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
  16. Indeks evaluasi aktifitas adalah indeks yang menunjukkan analisis aktifitas berdasarkan kedudukan jabatan dan tanggungjawab yang dihitung berdasarkan indikator ruang lingkup tugas, pengaturan organisasi, wewenang managerial, sifat hubungan, pengetahuan yang dibutuhkan jabatan, pedoman utama yang digunakan dan korelasi aktifitas antar bidang terhadap uraian tugas pada BKAD selaku SKPD dan SKPKD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
  17. Indeks korelasi proses adalah indeks yang menunjukkan korelasi kedudukan jabatan dan tanggungjawab yang dihitung berdasarkan indikator keterlibatan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan daerah dan manajemen barang milik daerah pada BKAD selaku SKPD dan SKPKD.
-

18. Daftar penerimaan pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar rekapitulasi, jumlah besaran pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sesuai Nama, Nip, Jabatan, Besaran Penerimaan.
19. Surat Perintah Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disebut SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran (PA) SKPD untuk menerbitkan SP2D di BUD (Bendaharaan Umum Daerah).
21. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang dijadikan dasar Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk mencairkan dana berdasarkan SPM.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian tambahan penghasilan berdasarkan objektif lainnya berupa kompensasi dalam bentuk pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum, kriteria dan perhitungan besaran dalam pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di Lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup yang diatur dengan Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Kriteria;
- b. Tugas fungsi Bendahara Umum Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah
- c. Penentuan besaran;
- d. Tata cara pembayaran; dan
- e. Pertanggungjawaban.

## **BAB IV KRITERIA**

### **Pasal 4**

- (1) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah diberikan kepada, pejabat struktural, pejabat fungsional AKPD dan staf pada Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku pejabat atau pegawai yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

- (2) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan guna mencapai pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang yang dinilai melampaui beban kerja normal, dan membutuhkan kecepatan, kecermatan, ketelitian dan ketepatan serta adanya batasan waktu penyelesaian hasil pekerjaan.

**BAB V**  
**TUGAS FUNGSI PENGELOLA KEUANGAN**  
**DAN BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan daerah dan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusun kebijakan teknis fungsi penunjang bidang pengelolaan keuangan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang pengelolaan keuangan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas serta Pembinaan dukungan teknis fungsi penunjang bidang pengelolaan keuangan;
  - d. pembinaan, teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang pengelolaan keuangan;
  - e. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - f. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - h. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan anggaran, perbendaharaan daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan daerah serta pengelolaan badan barang milik daerah;
  - i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan perbendaharaan daerah serta pengelolaan badan barang milik daerah;
  - j. menyelenggarakan perencanaan kebijakan program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan badan;
  - k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan perubahan KUA PPAS;
  - l. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan RKA, DPA, RKA Perubahan anggaran perangkat daerah;
  - m. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penandatanganan SPM;

- kk. menyelenggarakan pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening Kas Umum Daerah;
- ll. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah Daerah;
- mm. menyelenggarakan pemberian bantuan atas nama pemerintah Daerah;
- nn. menyelenggarakan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- oo. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penagihan piutang daerah, bendahara penerimaan, pembantu, bendahara pengeluaran pembantu dan pemegang kas;
- pp. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengusulan penetapan pengguna anggaran, Kuasa pengguna anggaran kuasa bendahara umum daerah, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan pembantu, bendahara, pengeluaran pembantu dan pemegang kas, apabila pejabat yang bersangkutan berhalangan;
- qq. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi penyusunan APBD serta pertanggungjawaban APBD;
- rr. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan produk hukum daerah tentang APBD dan Penjabaran APBD;
- ss. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintahan dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang bidang keuangan;
- tt. menilai hasil kinerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkungan Badan;
- uu. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pengelolaan keuangan daerah, PPKD yang bertindak sebagai BUD dibantu oleh :

a. Kuasa BUD, yang mempunyai tugas :

1. menyiapkan anggaran kas;
2. menyiapkan SPD;
3. menyiapkan SP2D;
4. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank;
5. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
6. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
7. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
8. Penerbitan SPD, Verifikasi SPP dan SP2D atas Belanja yang diajukan oleh Perangkat Daerah se Kabupaten Bone sesuai Penjabaran APBD Tahun 2021 terdiri dari :

a. Dinas	:	28	OPD
b. Lembaga Teknis	:	5	OPD
c. Badan	:	6	OPD
d. Kecamatan	:	27	OPD

9. mekanisme Pengelolaan Keuangan Daerah pada BUD terkait dengan fungsi penganggaran meliputi :
  - a. penyusunan APBD/P-APBD;
  - b. pengendalian kas (Keuangan Daerah) melalui penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD); dan
  - c. penyusunan anggaran kas.
10. mekanisme Pengelolaan Keuangan Daerah pada BUD terkait dengan dengan pelaksanaan fungsi perbendaharaan meliputi :
  - a. penyiapan, pengujian SP2D dan penerbitan SP2D untuk merealisasikan belanja Perangkat Daerah berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas daerah sebagai mana permintaan melalui SPM;
  - b. membuat register SP2D;
  - c. pencatatan dokumen pengeluaran kas yang didasarkan atas realisasi SP2D;
  - d. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas (buku B-IX)
11. mekanisme Pengelolaan Keuangan Daerah pada BUD terkait dengan fungsi verifikasi meliputi :
  - a. melakukan Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pengajuan SPM dari Perangkat Daerah yaitu Kelengkapan dokumen SPM-UP/GU/TU/LS untuk penerbitan SP2D mencakup surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, surat pengantar SPP-UP/GU/TU/LS, SPP UP/GU/TU/LS, surat pengesahan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran periode sebelumnya;
  - b. verifikasi/pengujian dokumen pengeluaran kas/ pengeluaran belanja dilakukan untuk mengetahui kesesuaian kelengkapan data dukungannya;
  - c. pengujian dokumen penerimaan kas, STS, nota kredit dll.
  - d. melaksanakan pencatatan dokumen penerimaan kas melalui entry jurnal penerimaan (penerimaan dinyatakan sebagai pendapatan setelah mendapat laporan penerimaan dari Bank Sulselbar selaku Bank Pemegang Kas);
  - e. melaksanakan pencatatan dokumen pengeluaran kas melalui entry jurnal SPJ (SP2D dinyatakan sebagai belanja setelah mendapatkan laporan pencairan dari Bank Sulselbar selaku Bank Pemegang Kas).
12. waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas adalah :
  - a. penerbitan SPD dilakukan per tri wulan sebanyak kegiatan yang diajukan dikalikan jumlah Perangkat Daerah se Kabupaten Bone;
  - b. penerbitan SP2D paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM dari Perangkat Daerah se Kabupaten Bone;
  - c. pembuatan laporan penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan setiap hari kerja.

- b. Kuasa PPKD yang mempunyai tugas :
1. menandatangani SPM-LS/SPM Tambahan Penghasilan Pegawai Daerah (TPPD), Belanja Bantuan Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, Bagi Hasil, Belanja Tidak Terduga serta menyampaikan laporan realisasi penyerapannya;
  2. pengeluaran Pembiayaan sesuai dengan bidang dan fungsi kewenangannya kepada PPKD.
- c. Pembantu BUD Bidang Aset yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan penatausahaan perumusan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu BUD Bidang Aset mempunyai fungsi :
1. pelaksanaan penelitian dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan;
  2. pelaksanaan penyusunan RKMD pengadaan dan RKMD pemeliharaan;
  3. pelaksanaan penyelenggaraan penelitian dokumen usulan pemanfaatan dan usulan pemindahtanganan;
  4. pelaksanaan penyelenggaraan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan pemusnahan dan penghapusan;
  5. pelaksanaan penyelenggaraan penatausahaan Barang Milik Daerah yang telah diserahkan dari Perangkat Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah ke dalam daftar barang pengelola;
  6. pelaksanaan penyelenggaraan pemusnahan atas Barang Milik Daerah pada daftar barang pengelola;
  7. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan terhadap Barang Milik Daerah yang telah diserahkan;
  8. pelaksanaan penghimpun daftar hasil pemeliharaan Perangkat Daerah;
  9. pelaksanaan penyelenggaraan penyiapan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
  10. pelaksanaan penyelenggaraan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah;
  11. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi, bimtek dan monev di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  12. menyimpan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah seperti bilyet deposito, surat kepemilikan saham;
- d. Pembantu BUD Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan akuntansi, pelaporan, dan evaluasi terhadap transaksi keuangan, yang dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu BUD Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
1. pelaksanaan penyusunan program kerja Bidang Akuntansi untuk acuan pelaksanaan tugas;
  2. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  3. pelaksanaan evaluasi atas realisasi APBD;
  4. pelaksanaan penyusunan konsep laporan keuangan pemerintah daerah;

5. pelaksanaan penyusunan konsep rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan konsep rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  6. pelaksanaan pembinaan teknis akuntansi dan pelaporan SKPD;
  7. pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas.
- e. Pembantu BUD Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas melaksanakan mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, evaluasi dan pelaporan serta administrasi fungsi penunjang keuangan, yang dalam melaksanakan tugasnya, Pembantu BUD Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :
1. pelaksanaan penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Anggaran Daerah untuk acuan pelaksanaan tugas;
  2. pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan perubahan KUA/PPAS dan perubahan;
  3. pelaksanaan koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan/atau RKA perubahan /DPPA SKPD;
  4. pelaksanaan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
  5. pelaksanaan penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
  6. pelaksanaan pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan anggaran pembiayaan;
  7. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penyusunan anggaran; dan
  8. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## **BAB VI**

### **PENENTUAN BESARAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Penentuan besaran pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan memperhitungkan indeks insentif jabatan, indeks evaluasi aktifitas dan indeks korelasi proses.
- (2) Indeks pemberian insentif dan/atau tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan urutan kedudukan dan jumlah pejabat dibagi jumlah seluruh pejabat dalam fungsi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (3) Indeks evaluasi aktifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan indikator ruang lingkup tugas, pengaturan organisasi, wewenang managerial, sifat hubungan, pengetahuan yang dibutuhkan jabatan, pedoman utama yang digunakan dan korelasi aktifitas antar bidang terhadap uraian tugas pada BKAD selaku SKPD dan SKPD dalam fungsi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

- (4) Indeks korelasi proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan indikator keterlibatan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan daerah dan manajemen barang milik daerah pada BKAD selaku SKPD dan SKPKD.
- (5) Perhitungan indeks intensif jabatan, indeks evaluasi aktifitas dan indeks korelasi proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kertas kerja.
- (6) Besaran masing-masing pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak dipisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN**

### **Pasal 7**

- (1) Pembayaran insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui rekening tambahan penghasilan aparatur sipil negara berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN.
- (2) Pembayaran insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dapat diajukan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus setelah bulan berjalan.
- (3) Khusus untuk pembayaran bulan Desember diajukan pada bulan berkenaan.
- (4) Pembayaran insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) pasal 21 sesuai aturan pajak penghasilan yang berlaku dan dibebankan pada penerima.
- (5) SSP/SPM-LS insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang diajukan dilengkapi dengan :
  - a. Daftar penerimaan insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah; dan
  - b. Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 21.

## **BAB VIII PERTANGGUNG JAWABAN**

### **Pasal 8**

Pertanggungjawaban pelaksanaan pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme pertanggungjawaban APBD.

**BAB IX  
PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

<b>SUDAH DITELITI OLEH</b>	
<b>TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI</b>	
<b>PERUNDANG-UNDANGAN</b>	
MUH. YAMIN AT., M.Si	<i>[Signature]</i>
AMUDDIN, S.Sos, MM	<i>[Signature]</i>
SH., M.Si., MH.	<i>[Signature]</i>
ERNI, SH., M.Si	<i>[Signature]</i>
RAMLI, SH	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Watampone  
pada tanggal

**BUPATI BONE,**

*[Signature]*  
**A. FAHSAR M. PADJALANGI**

Diundangkan di Watampone  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE**

*[Signature]*

**ANDI ISLAMUDDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2021 NOMOR