



BUPATI TANGERANG  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 23 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN BIAYA PENUNJANG OPERASIONAL  
PENJABAT BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 8 huruf h Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, disediakan biaya penunjang operasional untuk koordinasi, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan, dan kegiatan khusus lainnya;
- b. bahwa untuk mengisi kekosongan kepala daerah dan wakil kepala daerah di Pemerintah Kabupaten Tangerang, telah ditunjuk Penjabat Bupati;
- c. bahwa untuk kepastian hukum dalam pemberian biaya penunjang operasional kepada Penjabat Bupati, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Biaya Penunjang Operasional Penjabat Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang . . .

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2004 Nomor 28, Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2804);
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2020 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang 0420);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN BIAYA PENUNJANG OPERASIONAL PENJABAT BUPATI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Penjabat . . .

3. Penjabat Bupati adalah Pejabat yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Presiden untuk mengisi kekosongan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang masa jabatannya berakhir untuk melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban dalam kurun waktu tertentu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
5. Biaya Penunjang Operasional adalah biaya untuk mendukung pelaksanaan tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang diberikan kepada Penjabat Bupati untuk pelaksanaan tugasnya.
6. Bagian adalah Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi fasilitasi keuangan pimpinan.
7. Kepala Bagian adalah kepala Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi fasilitasi keuangan pimpinan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang.
9. Pendapatan Asli Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih yang diperoleh dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan serta Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
10. Koordinasi adalah kegiatan yang dilakukan bersama pemerintah, pemerintah lainnya, pemerintah daerah lain, pemerintah desa/kelurahan, masyarakat, dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Penjabat Bupati.
11. Penanggulangan Kerawanan Sosial adalah kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan konflik sosial dan bencana alam yang menimpa warga/masyarakat.
12. Pengamanan Wilayah adalah kegiatan pengamanan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan gejolak dan konflik sosial di masyarakat.
13. Kegiatan Khusus Lainnya adalah kegiatan kenegaraan, promosi, protokoler, pemberian penghargaan untuk masyarakat yang berprestasi, kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, penguatan rasa kebangsaan dan persatuan, pemberian bantuan kepada orang dan/atau masyarakat yang mengalami kesusahan/musibah.
14. Surat Pernyataan adalah surat keterangan berisi mengenai keterangan penggunaan dalam pertanggungjawaban Biaya Penunjang Operasional.

15. Daftar Pengeluaran Riil adalah daftar rincian sebagai bukti yang sah dan diakui dalam pertanggungjawaban Biaya Penunjang Operasional.
16. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayarannya tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.

#### Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai tata cara pelaksanaan untuk pemberian Biaya Penunjang Operasional.

## BAB II PEMBERIAN DAN PENGGUNAAN BIAYA PENUNJANG OPERASIONAL

#### Pasal 3

- (1) Biaya Penunjang Operasional diberikan kepada Pejabat Bupati yang dianggarkan pada kelompok belanja operasi, jenis belanja pegawai, objek belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah serta kepala daerah/wakil kepala daerah, rincian objek belanja Biaya Penunjang Operasional kepala daerah/wakil kepala daerah.
- (2) Besarnya Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan klasifikasi Pendapatan Asli Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu paling rendah sebesar Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah) dan paling tinggi sebesar 0,15% (nol koma satu lima perseratus).
- (3) Pemberian Biaya Penunjang Operasional Pejabat Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan paling lambat setiap tanggal 12 bulan berkenaan, kecuali bulan Desember dapat dibayarkan di akhir bulan Desember.
- (4) Biaya Penunjang Operasional Pejabat Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan perhitungan awal dari Pendapatan Asli Daerah yang tercantum dalam anggaran kas Pendapatan Asli Daerah Tahun berkenaan untuk setiap bulannya, kecuali bulan Desember dengan mempertimbangkan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 4 . . .

Pasal 4

- (1) Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) ditetapkan sebanyak 95% (sembilan puluh lima perseratus) setiap bulan.
- (2) Besaran Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi:
  - a. sebesar 80% (delapan puluh perseratus) diberikan secara *lumpsum*; dan
  - b. sebesar 20% (dua puluh perseratus) untuk dukungan operasional lainnya.

BAB III  
PENGUNAAN

Pasal 5

Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan untuk Koordinasi, Penanggulangan Kerawanan Sosial Masyarakat, Pengamanan, dan Kegiatan Khusus Lainnya.

BAB IV  
MEKANISME PENCAIRAN

Pasal 6

- (1) Mekanisme untuk pencairan Biaya Penunjang Operasional dilaksanakan dengan pembayaran langsung ke rekening bendahara pengeluaran pembantu bupati dan wakil bupati dari rekening kas umum daerah.
- (2) Kelengkapan pengajuan pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS; dan
  - c. rincian SPP-LS.
- (3) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan bupati tentang pedoman pelaksanaan APBD.

BAB IV  
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN  
PELAPORAN

Pasal 7

Penatausahaan Biaya Penunjang Operasional dilaksanakan oleh Kepala Bagian.

Pasal 8 . . .

Pasal 8

- (1) Pertanggungjawaban Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilakukan secara *lumpsum* berupa kuitansi lengkap dengan Surat Pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani Pejabat Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Bukti pertanggungjawaban Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dikelola oleh bendahara pengeluaran pembantu bupati dan wakil bupati.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa kuitansi dan/atau Daftar Pengeluaran Riil yang ditandatangani Pejabat Bupati dan dilengkapi dengan Surat Pernyataan mengenai penggunaan Biaya Penunjang Operasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Sekretaris Daerah menunjuk pejabat atau pelaksana yang membantu menyiapkan pertanggungjawaban penggunaan Biaya Penunjang Operasional.

Pasal 9

Laporan penggunaan Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dapat dilengkapi dokumentasi kegiatan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya yang disiapkan oleh Bagian.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan daerah melakukan rekonsiliasi realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Rekonsiliasasi realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal bulan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya untuk penerimaan Pendapatan Asli Daerah bulan sebelumnya kecuali bulan desember dilakukan rekonsiliasi diakhir bulan desember.
- (3) Hasil rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi.
- (4) Berita acara rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh bendahara umum Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian.

(5) Berita . . .

- (5) Berita acara rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar Kepala Bagian melaksanakan perhitungan pemberian Biaya Penunjang Operasional bulan sebelumnya.

#### Pasal 11

Dalam hal Biaya Penunjang Operasional yang diberikan bulan sebelumnya kurang dari proporsi dan persentase dari besaran realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah, kekurangan atas Biaya Penunjang Operasional tidak dapat diberikan kepada Penjabat Bupati.

#### Pasal 12

Dalam hal Biaya Penunjang Operasional yang diberikan bulan sebelumnya lebih dari proporsi dan persentase dari besaran realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah, atas kelebihan Biaya Penunjang Operasional tersebut diperhitungkan pada pembayaran Biaya Penunjang Operasional bulan berikutnya.

#### Pasal 13

- (1) Jika sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan masih terdapat kelebihan pembayaran Biaya Penunjang Operasional maka harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan atas Biaya Penunjang Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format Surat Tanda Setoran.
- (3) Pengembalian kelebihan atas Biaya Penunjang Operasional menjadi penerimaan Daerah yang diakui sebagai penerimaan yang bersumber dari lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

#### Pasal 14

Dalam hal masih tersedia Biaya Penunjang Operasional yang belum dipertanggungjawabkan, maka dapat digunakan sampai dengan bulan desember tahun berkenaan.

#### Pasal 15

Dalam hal masih belum dipergunakan Biaya Penunjang Operasional sampai bulan desember tahun berkenaan maka dialokasikan ke tahun anggaran berikutnya dengan nilai sesuai dengan berita acara rekonsiliasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah pada tahun sebelumnya.

BAB VI  
PENDANAAN

Pasal 16

Pembiayaan pemberian Biaya Penunjang Operasional Penjabat Bupati bersumber dari APBD.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Biaya Penunjang Operasional yang telah diberikan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, tetap sah selama tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa  
pada tanggal 4 Oktober 2024

Pj. BUPATI TANGERANG,

  
ANDI ONY PRIHARTONO

Diundangkan di Tigaraksa  
pada tanggal 4 Oktober 2024

  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANGERANG,

SOMA ATMAJA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 23 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN BIAYA  
PENUNJANG OPERASIONAL  
PENJABAT BUPATI

FORMAT KUITANSI

Pangreh Anggana,	NO. _____	<b>KUITANSI</b>	
	Telah terima dari :	_____	
NAMA NP.	Uang sejumlah :	_____	
	Untuk Pembayaran :	_____	
Berkas Pengaliran,	Page 1		
	_____	_____	_____
NAMA NP.	Rp	_____	_____
	_____	PTK	PTK
	_____	NAMA NP.	NAMA NP. ( )

FORMAT SPTMJ

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, saya bertanggungjawab penuh terhadap:

- i. Penerimaan pembayaran Biaya Penunjang Operasional Bupati Bulan ..... Tahun ..... (BPO 80%) sebesar Rp. .... (.....) rupiah;
- ii. Penerimaan pembayaran Biaya Penunjang Operasional Bupati Bulan ..... Tahun ..... (BPO 80%) adalah berdasarkan Keputusan Bupati Nomor ..... tentang..... Tanggal .....

Apabila dikemudian hari terdapat kerugian Negara/Daerah atas belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1, saya bersedia untuk menyetor kerugian negara/daerah tersebut ke rekening Kas Negara/Daerah.

Surat pernyataan Tanggungjawab mutlak ini disimpan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal..... bulan..... Tahun.....

PENJABAT BUPATI TANGERANG,

Ttd

NAMA

Pj. BUPATI TANGERANG,



ANDI ONY PRIHARTONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN BIAYA  
PENUNJANG OPERASIONAL  
PENJABAT BUPATI

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

Bahwa pada tanggal ....., dengan ini kami menyatakan dengan  
sesungguhnya telah dikeluarkan biaya di bawah ini yang tidak dapat  
diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Keterangan

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui:  
Peguna Anggaran/  
Kuasa Peguna Anggaran,

....., tanggal .....

.....,

(.....)  
NIP. ....

(.....)

Pj. BUPATI TANGERANG,

ANDI ONY PRIHARTONO