

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 64/PMK.05/2013
TENTANG : MEKANISME PENGAWASAN TERHADAP PELAKSANAAN PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK YANG DILAKUKAN OLEH BENDAHARA PENGELUARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/BENDAHARA UMUM DAERAH

DAFTAR TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH (DTH)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA(1).....
BULAN(2).....
TAHUN ANGGARAN(3).....

SKPD/KUASA BUD :(4).....
KODE SKPD :(5).....

NO. URUT	SPM/SPD		SP2D		KODE AKUN BELANJA	POTONGAN PAJAK			NPWP REKANAN/ BENDAHARA	NAMA REKANAN/ BENDAHARA	KET
	NOMOR	NILAI BELANJA (Rp)	NOMOR	NILAI BELANJA (Rp)		KODE AKUN	JENIS PAJAK	JUMLAH (Rp)			
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Total	..(18).. <td>..(19)..<td>..(20)..<td>..(21)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>..(22)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td></td></td></td></td>	..(19).. <td>..(20)..<td>..(21)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>..(22)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td></td></td></td>	..(20).. <td>..(21)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>..(22)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td></td></td>	..(21).. <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>..(22)..<td>-</td><td>-</td><td>-</td></td>	-	-	-	..(22).. <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td>	-	-	-

Bersama ini terlampir SSP lembar ke-3.

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah ini dibuat dengan sebenarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran data yang tercantum dalam Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah ini.

Mengatahui,
Pengguna Anggaran/BUD

(28)

.....(29).....
NIP(30).....

.....(23).....,(24).....
Bendahara Pengeluaran SKPD/Kuasa BUD

(25)

.....(26).....
NIP(27).....

PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH (RTH)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota berkenaan.
(2)	Diisi dengan nama bulan RTH.
(3)	Diisi dengan tahun anggaran APBD berkenaan.
(4)	Diisi dengan nomor urut.
(5)	Diisi dengan nama SKPD/Kuasa BUD.
(6)	Diisi dengan jumlah SPM/SPD SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(7)	Diisi dengan jumlah belanja pada SPM/SPD SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(8)	Diisi dengan jumlah SP2D SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(9)	Diisi dengan jumlah belanja pada SP2D SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(10)	Diisi dengan jumlah potongan pajak SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(11)	Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
(12)	Diisi dengan jumlah SKPD dan Kuasa BUD.
(13)	Diisi dengan jumlah total SPM/SPD.
(14)	Diisi dengan jumlah nilai belanja total dalam SPM/SPD.
(15)	Diisi dengan jumlah total SP2D.
(16)	Diisi dengan jumlah nilai belanja total dalam SP2D.
(17)	Diisi dengan jumlah total potongan pajak.
(18)	Diisi dengan nama kota/tempat dibuatnya RTH.
(19)	Diisi dengan tanggal bulan tahun saat dibuatnya RTH.
(20)	Diisi dengan tandatangan Kuasa BUD berkenaan.
(21)	Diisi dengan nama Kuasa BUD berkenaan.
(22)	Diisi dengan NIP Kuasa BUD berkenaan.
(23)	Diisi dengan tanda tangan BUD/Kepala SKPKD berkenaan.
(24)	Diisi dengan nama BUD/Kepala SKPKD berkenaan.
(25)	Diisi dengan NIP BUD/Kepala SKPKD berkenaan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO
NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 64/PMK.05/2013
TENTANG : MEKANISME PENGAWASAN TERHADAP PELAKSANAAN PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK YANG DILAKUKAN OLEH BENDAHARA PENGELUARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/BENDAHARA UMUM DAERAH

REKAPITULASI TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH (RTH)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA(1).....
BULAN(2).....
TAHUN ANGGARAN(3).....

NO. URUT	NAMA SKPD/ KUASA BUD	SPM/SPD		SP2D		JUMLAH POTONGAN PAJAK (Rp)	KET
		JUMLAH TOTAL	NILAI BELANJA TOTAL (Rp)	JUMLAH TOTAL	NILAI BELANJA TOTAL (Rp)		
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total	..(12)..	..(13)..	..(14)..	..(15)..	..(16)..	..(17)..	-

- Bersama ini terlampir:
- a. Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran SKPD;
 - b. Daftar Transaksi Harian Belanja Daerah yang dibuat oleh Kuasa BUD; dan
 - c. SSP lembar ke-3.

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah ini dibuat dengan sebenarnya dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran data yang tercantum dalam Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah ini.

Mengetahui,
.....(19).....

BUD

(23)

.....(24).....
NIP(25).....

.....(18).....,

Kuasa BUD

(20)

.....(21).....
NIP(22).....

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH (DTH)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.
(2)	Diisi dengan nama bulan DTH.
(3)	Diisi dengan tahun anggaran APBD berkenaan.
(4)	Diisi dengan nama SKPD/nama instansi Kuasa BUD.
(5)	Diisi dengan kode SKPD berkenaan.
(6)	Diisi dengan nomor urut transaksi.
(7)	Diisi dengan nomor SPM/SPD berkenaan.
(8)	Diisi dengan nilai belanja yang tercantum dalam SPM/SPD berkenaan.
(9)	Diisi dengan nomor SP2D berkenaan.
(10)	Diisi dengan nilai belanja yang tercantum dalam SP2D berkenaan.
(11)	Diisi dengan kode akun belanja yang tercantum dalam SPM/SP2D.
(12)	Diisi dengan kode akun potongan pajak yang tercantum dalam SPM/SP2D.
(13)	Diisi dengan jenis potongan pajak yang tercantum dalam SPM/SP2D.
(14)	Diisi dengan jumlah potongan pajak yang tercantum dalam SPM/SP2D.
(15)	Diisi dengan NPWP rekanan/Bendahara Pengeluaran SKPD.
(16)	Diisi dengan nama rekanan/Bendahara Pengeluaran SKPD.
(17)	Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
(18)	Diisi dengan Jumlah SPM/SPD.
(19)	Diisi dengan Total Nilai Belanja seluruh SPM/SPD.
(20)	Diisi dengan Jumlah SP2D.
(21)	Diisi dengan Total Nilai Belanja seluruh SP2D.
(22)	Diisi dengan Total Potongan Pajak.
(23)	Diisi dengan nama kota/tempat dibuatnya DTH.
(24)	Diisi dengan tanggal bulan tahun saat dibuatnya DTH.
(25)	Diisi dengan tandatangan Bendahara Pengeluaran SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(26)	Diisi dengan nama Bendahara Pengeluaran SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
(27)	Diisi dengan NIP Bendahara Pengeluaran SKPD/Kuasa BUD berkenaan.
	Kolom Mengetahui: - Dalam hal DTH dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran SKPD, maka kolom mengetahui diisi dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kepala SKPD. - Dalam hal DTH dibuat dan ditandatangani oleh Kuasa BUD, maka kolom mengetahui diisi dan ditandatangani oleh BUD/Kepala SKPKD.
(28)	Diisi dengan tanda tangan Pengguna Anggaran/Kepala SKPD atau BUD/Kepala SKPKD berkenaan.
(29)	Diisi dengan nama Pengguna Anggaran/Kepala SKPD atau BUD/Kepala SKPKD berkenaan.
(30)	Diisi dengan NIP Pengguna Anggaran/Kepala SKPD atau BUD/Kepala SKPKD berkenaan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO
NIP 195904201984021001

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO