



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU  
NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR  
NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan tertib administrasi penyelenggaraan pembangunan Daerah, perlu melakukan perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
  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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan

Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1659);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

21. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2018 Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 58);
24. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 733) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau;
25. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 26 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2022 Nomor 844);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 733) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Kepulauan Riau, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kepulauan Riau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
6. Keuangan Daerah adalah 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.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Administrator adalah Pejabat yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Pengawas adalah Pejabat yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah yang juga selaku PA di Lingkungan Sekretariat Daerah.
13. Pembantu Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pejabat di Lingkungan Sekretariat Daerah yang ditunjuk oleh Gubernur untuk membantu Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk dan diangkat oleh Gubernur berdasarkan usulan PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk menggunakan APBD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat yang ditunjuk dan diangkat oleh PA pada unit kerja

SKPD untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program.

18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
21. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya.
24. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
25. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melaksanakan tugasnya.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
27. Kegiatan Pembangunan adalah kegiatan yang bersumber dari dana APBD yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan.
28. Sub Kegiatan adalah rincian kegiatan yang bersumber dari dana APBD yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan

- untuk memperoleh barang/jasa.
30. Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.
  31. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
  32. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  33. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*.
  34. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
  35. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
  37. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
  38. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan sub kegiatan dalam setiap periode.
  39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan, dan atau oleh bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
  40. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
  41. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
  42. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk

permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

43. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran 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 pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
44. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
45. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA/DPPA-SKPD.
46. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan/sub kegiatan.
47. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMGU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
48. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPMTU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan.
49. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
50. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
51. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
52. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
53. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku PA/pengguna barang.

54. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau adalah ukuran keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan program prioritas strategis operasional yang mengacu pada sasaran strategis dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
  55. Pegawai Non PNS adalah seseorang yang diangkat oleh Gubernur untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas-tugas tertentu pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
  56. Kerangka Acuan Kerja merupakan gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang mencakup latar belakang, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggungjawab kegiatan, jadwal kegiatan dan biaya kegiatan.
  57. Laporan Akhir Kegiatan adalah laporan yang dibuat oleh PPTK terkait pelaksanaan kegiatan yang diembankan kepadanya yang diketahui juga oleh atasannya.
  58. Dihapus.
  59. Dihapus.
  60. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
2. Ketentuan ayat (3) huruf b Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali.
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Kepala Biro/Plt. Kepala Biro yang ditunjuk dan diangkat di lingkungan Sekretariat Daerah oleh Gubernur atas usul Kepala SKPD/PA yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
  - b. Pejabat Administrator/Plt. Pejabat Administrator dapat ditunjuk dan diangkat oleh Gubernur atas usul Kepala SKPD/PA yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan pertimbangan besaran anggaran yang dikelola oleh masing-masing unit kerja/bidang/bagian paling sedikit sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dalam tahun anggaran bersangkutan; dan
  - c. Kepala UPTD, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Satuan Pendidikan dapat ditunjuk dan diangkat oleh Gubernur atas usul Kepala SKPD/PA yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan mempertimbangkan lokasi dan/atau rentang kendali berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Gubernur atas usul kepala SKPD.

- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan meliputi:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (7) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
- (8) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
- (9) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
  - b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - l. mengusulkan PPTK dan PPK-Unit SKPD kepada PA;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan

daerah; dan

- n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagi berikut:

#### Pasal 14

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan PPTK pada SKPD/Unit SKPD.
- (2) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA meliputi:
  - a. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (4) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan meliputi :
  - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA; dan
  - d. menyusun Laporan Akhir Kegiatan/Sub Kegiatan.
- (5) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
  - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
  - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam membantu tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (7) Dalam membantu tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada PA/KPA.

4. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 14A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14A

- (1) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang

dilaksanakan oleh PPTK.

- (2) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
  - (3) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural.
  - (4) Pertimbangan penetapan PPTK didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
  - (5) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/Sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
  - (6) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu/dua tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - (7) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - (8) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - (9) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural atau dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK dengan kriteria sebagai berikut:
    - a. pernah menjabat sebagai Pejabat Struktural;
    - b. memiliki jenjang minimal ahli muda; dan/atau
    - c. pernah menjabat sebagai PPTK.
  - (10) Untuk perangkat daerah yang melaksanakan fungsi Aparat Pengawas Intern Pemerintah, PPTK dapat ditunjuk dari pelaksana dengan kriteria sebagai berikut:
    - a. pernah menjabat sebagai Pejabat Struktural;
    - b. memiliki jenjang minimal ahli muda; dan/atau
    - c. pernah menjabat sebagai PPTK.
  - (11) PPTK untuk lingkungan Sekretariat Daerah dan RSUD adalah Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang ditunjuk dan ditetapkan oleh PA.
5. Ketentuan ayat (8) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:
  - a. besaran anggaran yang berlaku untuk biro di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - b. rentang kendali dan/atau lokasi; dan
  - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang

memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
  - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Selain melaksanakan tugas pada ayat (3), PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
  - a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan pembantu/bendahara lainnya; dan
  - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (7) PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
  - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
  - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
  - c. menyiapkan SPM;
  - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
  - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
  - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
- (8) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
- (9) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK unit SKPD.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 28 Desember 2022

  
GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,  
  
ANSAR AHMAD

Diundangkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 28 Desember 2022

  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,  
SEKRETARIAT DAERAH  
  
ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2022 NOMOR 894