



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 105 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH
PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah pada Akhir Tahun Anggaran, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan, sehingga perlu diganti;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mencabut dan menetapkan kembali Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah pada Akhir Tahun Anggaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
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 55 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

14. Peraturan

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 1, Seri E).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur ini, yang dimaksud dengan :

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
5. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan fungsi pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah;
10. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja Perangkat Daerah;
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah;
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM;
13. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D yang dipergunakan sebagai uang persediaan dan untuk mendanai kegiatan;
14. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan;
15. Surat Perintah Membayar Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah, yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan;

16. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah kepada penyedia barang/jasa atau Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
17. Surat Perintah Membayar Gaji yang selanjutnya disingkat SPM-GJ adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
18. PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk yang selanjutnya di sebut PT Bank Jatim adalah Bank tempat Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Timur;
19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada PT Bank Jatim;
20. Jaminan Pembayaran adalah jaminan/garansi bank senilai sisa pekerjaan yang belum diselesaikan, khusus untuk pekerjaan jasa konstruksi ditambah retensi 5% (lima persen);
21. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola;
22. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

BAB II PENERIMAAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Semua loket penerima setoran pada PT Bank Jatim, selama 6 (enam) hari kerja sebelum akhir tahun anggaran wajib menambah jam buka kas;
- (2) PT Bank Jatim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan harian atas penerimaan daerah yang ditatausahakan tidak melebihi tahun anggaran.

Pasal 3

Pasal 3

- (1) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus dilimpahkan pada hari yang sama ke Rekening Kas Umum Daerah;
- (2) Dokumen sumber laporan penerimaan (asli) dikirim ke BUD dalam hal ini Bidang Perbendaharaan Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah pada hari yang sama.

BAB III

PENGELUARAN DAERAH

Pasal 4

- (1) Pengajuan SPM dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya tahun anggaran;
- (2) Penerbitan SP2D dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum berakhirnya tahun anggaran;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan untuk pengajuan belanja tidak terduga atau seizin Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 5

- (1) Pengajuan SPM atas nama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu bulan Desember tahun anggaran berkenaan, dapat dibayarkan pada awal bulan Desember tahun anggaran berkenaan dengan dilampiri surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari PA/KPA;
- (2) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kesanggupan untuk mengembalikan kelebihan pembayaran.

Pasal 6

- (1) Untuk kontrak yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir Tahun Anggaran, maka permintaan pembayaran untuk tagihan dari penyedia atas kontrak yang belum selesai 100% (seratur persen) harus dilampiri Jaminan Pembayaran asli dari PT Bank Jatim dengan nilai nominal sekurang-kurangnya sebesar nilai pekerjaan yang belum diselesaikan;

(2) Dalam

- (2) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya Tahun Anggaran, maka PA/KPA segera menukarkan berita acara serah terima dengan jaminan pembayaran asli dari PT Bank Jatim;
- (3) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan tidak dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, maka dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh pejabat penandatanganan kontrak disebabkan karena kesalahan penyedia dan Jaminan Pembayarannya dicairkan serta disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah;
- (4) Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) senilai kemajuan prestasi pekerjaan yang belum diselesaikan;

Pasal 7

- (1) Untuk kontrak yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir tahun anggaran dan pejabat penandatanganan kontrak memberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan melampaui tahun anggaran, maka permintaan pembayaran untuk tagihan dari penyedia dalam tahun anggaran berjalan sebesar prestasi/*output* pekerjaan yang telah diselesaikan;
- (2) Kontrak yang tidak dapat diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat penandatanganan kontrak melaporkan melalui PA pada Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelola Keuangan Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya tahun anggaran dan dilakukan pembayaran sesuai prestasi/*output* pekerjaan saat itu;
- (3) Untuk pembayaran atas penyelesaian sisa pekerjaan dilakukan melalui Perubahan APBD tahun anggaran berikutnya.
- (4) Untuk kontrak yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir tahun anggaran karena kesalahan penyedia dan pejabat penandatanganan kontrak tidak memberikan kesempatan penyelesaian pekerjaan, maka dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh pejabat penandatanganan kontrak sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 8

- (1) Untuk pembayaran gaji bulan Januari tahun anggaran berikutnya, PA/KPA mengajukan SPM-GJ kepada BUD pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan;
- (2) Penerbitan SP2D gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggal hari kerja pertama tahun anggaran Berikutnya.

BAB IV SISA KAS

Pasal 9

Sisa kas (UP dan TU) pada akhir tahun anggaran berkenaan yang masih berada pada Kas Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu baik tunai maupun yang masih berada dalam rekening bank, harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

BUD berhak menolak Pengajuan SPM GU/TU/LS/GJ melebihi batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan ini dituangkan dalam Surat Edaran Gubernur.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah Pada Akhir Tahun Anggaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Oktober 2018

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 25 Oktober 2018

an. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

JEMPIN MARBUN, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 105 SERI E.