



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 34 TAHUN 2010
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DEKONSENTRASI
DAN TUGAS PEMBANTUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 17 dan Pasal 42 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilimpahkan dan/atau ditugaskan oleh Pemerintah, Gubernur sebagai wakil Pemerintah melakukan sinkronisasi dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, penyiapan perangkat daerah dan koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan dan pelaporan program dan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- b. bahwa agar penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu diatur Petunjuk Teknis dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
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 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.006/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan.
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian negara, yang selanjutnya disebut kementerian adalah lembaga pemerintah pelaksana kekuasaan pemerintahan yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan;

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Provinsi adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat Kanwil DJPB adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Yogyakarta.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di lingkungan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah DPPKA Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah BAPPEDA Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
10. Biro Administrasi Pembangunan adalah Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi DIY.
11. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah KPKNL Yogyakarta.
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau kepada Instansi Vertikal di wilayah tertentu.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Provinsi untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, dan ditetapkan sebagai Undang-Undang.
15. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
16. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh SKPD/Unit Kerja di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
17. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja-KL adalah dokumen perencanaan Kementerian/lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu kementerian/lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
19. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh menteri/pimpinan lembaga serta disahkan oleh Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pendanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
20. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang bersifat personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja dan sebagai penanggungjawab kegiatan.
24. Satuan Anggaran Per Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat SAPSK adalah pagu alokasi dana untuk satuan kerja dari bagian anggaran Kementerian/Lembaga yang disusun berdasarkan penelaahan atas rencan kerja anggaran.
25. Revisi Anggaran adalah perubahan dan/atau pergeseran rincian anggaran belanja Pemerintah Pusat yang telah ditetapkan dalam SAPSK dan/atau DIPA.
26. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPA/B-W adalah unit akuntansi yang berada di pemerintahan daerah provinsi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan/barang dari seluruh SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan.
27. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lain yang sah.
28. Unit Penatausahaan Penggunaan Barang, yang selanjutnya disingkat UPPB adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada Pengguna Barang.
29. Perencanaan Dekonsentrasi adalah perencanaan setelah turunnya indikasi program/kegiatan yang dilimpahkan dan/atau ditugaskan dari kementerian/lembaga.
30. Satuan Pemegang Kas yang selanjutnya disingkat SPK adalah Unit yang dipimpin oleh Pemegang Kas yang terdiri dari beberapa Pembantu Pemegang Kas yang melaksanakan masing-masing fungsi keuangan daerah.
31. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
32. Petunjuk Operasional Kegiatan yang selanjutnya disingkat POK adalah petunjuk untuk melaksanakan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang disusun oleh KPA.
33. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data dalam bentuk softcopy yang disimpan dalam media penyimpanan digital.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan ini adalah untuk menyamakan pola pikir dan pengertian dalam rangka:
 - a. sinkronisasi;
 - b. penyiapan perangkat daerah;
 - c. koordinasi;
 - d. pengendalian;
 - e. pembinaan;
 - f. pengawasan dan pelaporan program/kegiatan pembangunan yang dibiayai dari dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

- (2) Tujuan ditetapkannya peraturan ini adalah sebagai pedoman bagi KPA/KPB, Kepala Satuan Kerja/ Penanggung Jawab Program/ Penanggung Jawab Kegiatan dalam melaksanakan program/ kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan mencakup aspek sinkronisasi, penyiapan perangkat daerah, koordinasi, pengendalian, pembinaan, pengawasan dan pelaporan program/kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Provinsi DIY.

BAB II

PERENCANAAN

Pasal 4

- (1) Gubernur menyampaikan usulan SKPD kepada Menteri/ Pimpinan Lembaga;
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setelah menerima pemberitahuan dari Menteri/Pimpinan Lembaga mengenai indikasi program dan kegiatan yang akan dilimpahkan dan/ atau ditugaskan;
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh BAPPEDA.

Pasal 5

- (1) BAPPEDA mengkoordinasikan RKA-KL dari masing-masing SKPD;
- (2) RKA-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan sinkronisasi pendanaan program dan kegiatan pada saat pembahasan RAPBD.

Pasal 6

- (1) Setelah menerima RKA-KL yang telah ditetapkan menjadi SAPSK, Kepala SKPD/Unit Kerja yang telah ditetapkan menjadi pelaksana dana Dekonsentrasi menyusun konsep DIPA dengan persetujuan BAPPEDA;
- (2) Penyusunan konsep DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk mensinkronisasikan kegiatan Pemerintah yang didanai melalui APBN dengan kegiatan yang menjadi urusan daerah yang akan didanai dari APBD.

BAB III

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Penetapan SKPD

Pasal 7

- (1) Gubernur menetapkan SKPD sebagai pelaksana kegiatan Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan setelah adanya pagu sementara dari Kementerian/Lembaga paling lambat minggu pertama bulan Juli.

- (2) Penetapan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh Biro Administrasi Pembangunan.

Bagian Kedua

Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Paragraf Kesatu

Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi

Pasal 8

- (1) Gubernur menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi setelah menerima RKA-KL dari Menteri/Pimpinan Lembaga;
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi KPA, PPK, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM, dan Bendahara Pengeluaran;
- (3) Penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dikoordinir oleh DPPKA selaku Pengelola Keuangan Daerah atas usul Kepala SKPD/Unit Kerja paling lambat minggu pertama bulan Desember;
- (4) Keputusan Gubernur tentang penetapan Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. Menteri/ Pimpinan Lembaga; dan
 - b. Menteri Keuangan cq Direktur Jenderal Perbendaharaan

Pasal 9

Dalam hal Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi pindah tempat bekerja atau berhenti, dapat dilakukan penggantian dengan ketentuan:

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi pengganti ditetapkan dengan keputusan Gubernur;
- b. Usulan Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi pengganti sebagaimana dimaksud huruf a, diusulkan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja penerima dana dekonsentrasi kepada Gubernur lewat Kepala DPPKA

Paragraf Kedua

Pengusulan Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan

Pasal 10

- a. Gubernur mengusulkan Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan setelah menerima RKA-KL dari Menteri/Pimpinan Lembaga;
- b. Pejabat pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi KPA, PPK, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM, dan Bendahara Pengeluaran;
- c. Usulan Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinir DPPKA selaku Pengelola Keuangan Daerah atas usul Kepala SKPD/Unit Kerja;
- d. Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada menteri/pimpinan lembaga.

Pasal 11

Dalam hal Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan pindah tempat bekerja atau berhenti, dapat dilakukan penggantian dengan ketentuan:

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan pengganti ditetapkan dengan keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga Pemberi Dana Tugas Pembantuan;
- b. Usulan Pejabat Pengelola Keuangan Tugas Pembantuan pengganti sebagaimana dimaksud huruf a diusulkan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja penerima dana Tugas Pembantuan kepada Gubernur lewat Kepala DPPKA.

Paragraf Ketiga

Ketentuan Umum, Kewenangan dan Tugas

Pejabat Pengelola Keuangan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Pasal 12

Ketentuan Umum Pejabat Pengelola Keuangan:

- a. Pejabat yang dapat diusulkan sebagai KPA adalah Kepala SKPD/Unit Kerja atau Pejabat lain dengan eselonering satu tingkat di bawah Kepala SKPD/Unit Kerja dalam lingkup SKPD;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran tidak boleh merangkap sebagai bendahara pengeluaran.
- c. PPK, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara pengeluaran tidak boleh saling merangkap;
- d. Dalam hal pejabat atau pegawai pada SKPD/Unit Kerja tidak memungkinkan pemisahan fungsi PPK, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara pengeluaran maka KPA dapat merangkap jabatan selaku PPK atau Pejabat Penguji Tagihan atau Penandatanganan SPM;
- e. KPA, PPK, Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM dan Bendahara pengeluaran dilarang merangkap sebagai Satuan Pemegang Kas (SPK) dan Pemegang Barang/Pembantu Pemegang barang pada Pengelolaan APBD.

Pasal 13

Kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan:

- a. KPA berwenang mengambil tindakan yang dapat mengakibatkan penerimaan/pengeluaran atas beban anggaran negara, melakukan pengujian terhadap tagihan kepada negara, membebaskan pengeluaran pada anggaran yang dikuasainya.
- b. PPK berwenang untuk membuat perikatan dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam DIPA, menandatangani surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara, melakukan pengujian terhadap kesesuaian surat-surat bukti yang akan disahkan dengan barang/jasa yang diserahkan dengan spesifikasi teknis/ uraian yang dipersyaratkan dalam dokumen perikatan dan melakukan pemantauan serta penilaian pelaksanaan atas tindakan yang menyebabkan tagihan kepada negara.
- c. Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM berwenang menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih, meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang dan jasa, meneliti tersedianya dana yang bersangkutan, membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan dan memerintahkan pembayaran atas beban APBN.
- d. Bendahara Pengeluaran berwenang untuk mengelola uang persediaan bagi Satuan Kerja di lingkungannya.

Pasal 14

- (1) KPA mempunyai tugas:
 - a. Menerbitkan keputusan untuk memberikan wewenang kepada pejabat pembuat komitmen untuk mengelola kegiatan-kegiatan yang tertuang dalam DIPA setelah DIPA diterima;
 - b. Menerbitkan Keputusan Pembentukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Penerima Barang/jasa, Tim Teknis dalam rangka pengadaan barang/jasa dan Tim lainnya yang menunjang fungsi dan tugas;
 - c. Memeriksa kas bendahara secara berkala minimal satu kali dalam satu bulan.
- (2) PPK mempunyai tugas melaksanakan rencana kerja sesuai wewenang yang diberikan KPA sebagaimana dimaksud dalam DIPA dengan membuat keputusan dan/atau mengambil tindakan-tindakan yang dapat mengakibatkan timbulnya pengeluaran dan/atau tagihan, meliputi:
 - a. pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam DIPA;
 - b. pengadaan barang dan jasa;
 - c. bertanggungjawab baik dari segi keuangan maupun segi fisik atas pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam DIPA
- (3) Pejabat Penguji Tagihan/Penandatanganan SPM mempunyai tugas:
 - a. memeriksa kelengkapan berkas dokumen SPP, mengisi kartu kendali (checklist) kelengkapan berkas SPP, ketersediaan pagu dalam DIPA, kesesuaian rencana kerja dan/atau kelayakan hasil kerja yang dicapai, kebenaran hak tagih, serta pencapaian tujuan dan/atau sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA;
 - b. mencatat dalam buku pengesahan SPP.
- (4) Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Pasal 15

- (1) KPA menerbitkan POK yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari DIPA
- (2) POK sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. kode dan nama kementerian/unit organisasi/satuan kerja dan program;
 - b. kode dan nama kegiatan/sub kegiatan/akun;
 - c. rincian kegiatan/subkegiatan/jenis belanja/rincian belanja, kantor bayar, lokasi, kode register PHLN, indikator kegiatan dan output;
 - d. rincian volume, harga satuan dan jumlah biaya
 - e. sumber dana dan kode kewenangan;
 - f. pelaksana aktivitas
 - g. tata cara pengadaan/pekerjaan (kontraktual dan non kontraktual)
 - h. rencana pelaksanaan kegiatan (*time schedule*) yang dilengkapi dengan perkiraan kebutuhan dana per aktivitas per bulan

- (3) Dalam hal terdapat perubahan POK sebagai akibat dari revisi DIPA, penyesuaian atas realisasi dan perubahan jadwal pelaksanaan aktivitas maka POK harus disesuaikan/ *di-update*.
- (4) Perubahan POK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang mengakibatkan perubahan kebutuhan dana perbulan maka penyesuaian/Updating tersebut digunakan untuk menyesuaikan halaman III DIPA.
- (5) Penyesuaian/Updating sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kanwil DJPB per triwulan.
- (6) POK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam format lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

- (1) POK sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 berfungsi sebagai:
 - a. pedoman dalam melaksanakan kegiatan;
 - b. alat monitoring kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - c. alat perencanaan kebutuhan dana;
 - d. sarana untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pelaksanaan anggaran.
- (2) SKPD menyampaikan tembusan POK kepada Gubernur cq Biro Administrasi Pembangunan.

Pasal 17

Tata cara pencairan dan penyaluran dana Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban APBN.

Bagian Keempat

Revisi Anggaran Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Paragraf Kesatu

Batasan Revisi Anggaran

Pasal 18

- (1) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengakibatkan pengurangan alokasi anggaran terhadap:
 - a. pembayaran berbagai tunggakan;
 - b. rupiah murni pendamping Pinjaman Hutang Luar Negeri (PHLN);
 - c. kegiatan Tugas Pembantuan yang bersifat multi years; dan
 - d. Kelompok pengeluaran/kegiatan/subkegiatan yang telah dikontrakkan dan/atau direalisasikan dananya sehingga menjadi minus.
- (2) Revisi Anggaran dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah Target Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengubah sasaran program;
 - b. tidak mengubah jenis dan satuan Keluaran (output) kegiatan; atau tidak mengurangi volume Keluaran (output) Kegiatan Prioritas Nasional atau Prioritas Kementerian Negara/Lembaga

Paragraf Kedua
Tata Cara Revisi Anggaran dan
Pengesahan Revisi DIPA

Pasal 19

Revisi anggaran yang dilaksanakan pada Kanwil DJPB meliputi:

- a. perubahan/ralat karena kesalahan administrasi termasuk ralat kode akun sesuai kaidah akuntansi sepanjang dalam peruntukkan dan sasaran yang sama termasuk yang mengakibatkan perubahan jenis belanja yang sudah direalisasikan;
- b. perubahan kantor banyar (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara);
- c. perubahan nomenklatur Satuan Kerja sepanjang kode Satuan Kerja tetap;
- d. pergeseran antar jenis belanja dalam satu kegiatan sepanjang tidak mengubah Target Kinerja;
- e. pergeseran dalam satu provinsi/kabupaten/kota untuk kegiatan dalam rangka Tugas Pembantuan dan Urusan Bersama atau dalam satu provinsi untuk kegiatan dalam rangka dekonsentrasi sepanjang tidak mengubah target kinerja;
- f. pencairan dana yang diblokir/bertanda bintang (*) sepanjang dicantumkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan apabila persyaratan telah terpenuhi;
- g. perubahan anggaran belanja sebagai akibat dari penyelesaian tunggakan tahun yang lalu sepanjang dalam kegiatan yang sama, dananya masih tersedia dan tidak merubah target kinerja.

Pasal 20

- (1) Usulan Revisi Anggaran dari SKPD yang disampaikan kepada Kepala Kanwil DJPB paling sedikit dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat persetujuan Pejabat Eselon 1 dari Kementerian/Lembaga pemberi dana Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan;
 - b. Konsep Revisi DIPA yang telah ditandatangani KPA.
- (2) Dalam hal penyampaian usulan revisi DIPA, KPA menyampaikan usulan revisi tersebut kepada Menteri Keuangan c.q. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan tembusan kepada KPPN Pembayar.

Pasal 21

- (1) Revisi anggaran pada Kuasa Pengguna Anggaran dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mengurangi belanja gaji dan tunjangan lainnya yang melekat pada gaji;
 - b. tidak mengurangi/merelokasi anggaran belanja mengikat;
 - c. pergeseran komponen input untuk kebutuhan Biaya Operasional;
 - d. pergeseran komponen Input dalam satu keluaran (output) sepanjang tidak menambah komponen honorarium dan dalam jenis belanja yang sama; dan/ atau
 - e. pergeseran komponen Input antar Keluaran (output) dalam kegiatan sepanjang dalam jenis belanja yang sama.

- (2) Revisi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengubah POK dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan mengubah ADK RKA-KL berkenaan dengan penggunaan aplikasi RKA-KL.
- (3) Kuasa Pengguna Anggaran wajib menyampaikan setiap perubahan ADK RKA-KL kepada Direktur Jenderal Anggaran c.q Direktur Sistem Penganggaran.

Pasal 22

SKPD menyampaikan tembusan revisi DIPA yang telah disahkan oleh Kanwil DJPB kepada Gubernur cq Biro Administrasi Pembangunan.

Pasal 23

Tata cara revisi anggaran selanjutnya agar berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

Bagian Kelima

Pengelolaan Barang Milik Negara

Hasil Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan

Pasal 24

- (1) Barang yang diperoleh dari pelaksanaan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan merupakan BMN.
- (2) BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar dilakukan penatausahaan sesuai ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (3) BMN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) agar diusulkan pemindahtanganan oleh SKPD/unit Kerja kepada Kementerian/Lembaga setelah berakhirnya Tahun Anggaran yang bersangkutan.
- (4) Tata Cara pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN

Pasal 25

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja/KPA bertanggung jawab atas pelaporan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
- (2) Kepala SKPD/Unit Kerja/KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

Pasal 26

- (1) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Form-A);
 - b. Laporan Konsolidasi Per Program (Form-B) dan;
 - c. Laporan Konsolidasi Program dirinci menurut Kegiatan (Form-C1), Laporan Konsolidasi Menurut Fungsi, Sub Fungsi dan Program (Form-C2) serta Laporan Kendala dan Langkah Tindak Lanjut Yang Diperlukan (Form-C3).

- (2) Format Laporan form-A, form-B, form-C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan Gubernur ini.
- (3) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Form-A) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh Penanggung Jawab Kegiatan kepada Penanggung Jawab Program;
 - b. Laporan Konsolidasi Per Program (Format-B) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Penanggung Jawab Program kepada Kepala SKPD;
 - c. Laporan Konsolidasi (Form C1,C2,C3) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Gubernur dan kepada Menteri/Kepala Lembaga terkait paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir;
 - d. Laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c disampaikan kepada Gubernur melalui http://intranet.jogjakarta.go.id//monev_apbn;
 - e. BAPPEDA menyusun Laporan Triwulan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Triwulan yang bersangkutan berakhir;
 - f. Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada huruf e merupakan gabungan laporan triwulan dari masing-masing SKPD;
 - g. Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud huruf e disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan dan Menteri yang membidangi Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - h. Biro Administrasi Pembangunan menyusun Laporan dengan menggabungkan laporan triwulan dari masing-masing SKPD dan menyampaikannya kepada Gubernur.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan dana sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja/KPA dengan menyelenggarakan akuntansi dan bertanggung jawab terhadap penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang.
- (2) Untuk penyusunan dan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di SKPD/Unit Kerja dibentuk unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
- (3) SKPD/Unit Kerja yang mendapatkan dana dekonsentrasi dan atau dana Tugas Pembantuan merupakan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).
- (4) Untuk memudahkan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di tingkat wilayah, Gubernur membentuk Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (UAPPB-W) pada setiap SKPD/Unit Kerja.
- (5) Pembentukan UAPPA-W dan UAPPB-W sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur untuk setiap tahun anggaran.
- (6) Kepala DPPKA selaku kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah ditetapkan Gubernur selaku koordinator UAPPA-W.
- (7) Penerapan koordinator UAPPA-W sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (8) Kepala DPPKA selaku kepala satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang/kekayaan daerah ditetapkan Gubernur selaku koordinator UAPPB-W.
- (9) Penetapan koordinator UAPPB-W sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 28

Ketugasan UAKPA, UAPB, UAPPA-W, UAPPB-W, koordinator UAPPA-W dan koordinator UAPPB-W berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 29

- (1) Gubernur melampirkan laporan keuangan tahunan atas pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dalam Laporan Pertanggungjawaban APBD kepada DPRD.
- (2) Lampiran laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dari laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BAPPEDA.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PEMANTUAN

Pasal 30

- (1) Gubernur melakukan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan serta jenis belanja
- (2) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. perkembangan realisasi penyerapan dana;
 - b. perkembangan realisasi pencapaian target keluaran (ouput); dan
 - c. kendala yang dihadapi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pemantauan sebagaimana dimaksud ayat (2) Gubernur dibantu oleh:
 - a. Kepala SKPD yang mengelola dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
 - b. BAPPEDA;
 - c. DPPKA;
 - d. Biro Administrasi Pembangunan.
- (4) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud ayat (2) disusun dalam bentuk laporan triwulanan

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 OKTOBER 2010
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGGU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 OKTOBER 2010

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

TRI HARJUN ISMAJI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2010 NOMOR 34

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 34 TAHUN 2010
 TANGGAL 14 OKTOBER 2010

PETUNJUK OPERASIONAL KEGIATAN TA xxxx

NO.	KODE	URAIAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN/AKUN	Perhitungan TA 20XX			OP/ CP	KP/KD/ DK/TP	Pelaksana Aktivitas	Cara Pengadaan/Pelaksanaan		KEBUTUHAN DANA												Perkiraan Dana yang Tidak Dapat ditarik	TOTAL			
			Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya				Kontraktual	Non Kontraktual	JAN	FEB	MART	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGS	SEP	OKT	NOP	DES					

Kuasa Pengguna Anggaran

.....
 NIP.....

GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 ttd
 HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
 NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 34 TAHUN 2010
TANGGAL 14 OKTOBER 2010

A. FORMULIR A

FORMULIR A
DIISI OLEH PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TRIWULAN xx TAHUN ANGGARAN 200x

I. DATA UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Nomor Kode dan nama Unit Organisasi | : Dinas Provinsi..... |
| 2. Nomor Kode dan Nama Fungsi | : Diisi sesuai kode dan nama fungsi |
| 3. Nomor Kode dan Nama Sub Fungsi | : Diisi sesuai kode dan nama sub fungsi |
| 4. Nomor Kode dan Nama Program | : Diisi sesuai kode dan nama program |
| 5. Indikator Hasil | : Diisi..... |
| 6. Nomor Kode dan Nama Kegiatan | : Diisi sesuai DIPA |
| 7. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan/Tahun ke | : misalnya 1/1 (1 tahun dan tahun pertama) atau 2/1 (2 tahun sekarang tahun ke-1) |
| 8. Penanggungjawab Kegiatan | : Nama orang |
| 9. Tempat Kedudukan Penanggungjawab Kegiatan | : Alamat |
| 10. Nomor Surat Pengesahan DIPA | : sesuai SP DIPA |

II. DATA KEUANGAN DAN INDIKATOR KELUARAN PER SUB KEGIATAN

Nomor Kode dan Nama Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.000)				Indikator Keluaran (Output)	Satuan (Unit)
	No. Loan	PHLN	Rupiah	Total		
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

III. TARGET DAN REALISASI PELAKSANAAN SUB KEGIATAN

Sub Kegiatan	S/D Triwulan Lalu (%)				Triwulan Ini (%)				S/D Triwulan Ini (%)			Lokasi
	Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik		Keuangan		Fisik	
	S	R	S	R	S	R	S	R	S	R		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Total kegiatan *)												

S : Sasaran ; R : Realisasi

*) Total Sasaran dan Realisasi Fisik untuk Kegiatan dihitung dengan menggunakan tertimbang

IV. KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

NO.	Sub Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5

.....

Penanggungjawab Kegiatan

(.....)

S : Sasaran

R : Realisasi

*) Untuk Sasaran dan Realisasi Fisik dihitung dengan menggunakan nilai tertimbang

No.	Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5

.....,

Penanggungjawab Kegiatan

(.....)

LAPORAN KONSOLIDASI PROGRAM
DIRINCI MENURUT KEGIATAN
TRIWULAN XX TAHUN ANGGARAN 200X

PROVINSI/SKPD :

.....

No.	Nomor SP DIPA	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.000)				Penyerapan		Indikator Kinerja Keluaran (<i>Outputs</i> *)				Instansi Penanggung Jawab	Lokasi
			No. Loan	PHLN	Rupiah	Total	S (%)	R (%)	Narasi	Satuan (Unit)	S (%)	R (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
JUMLAH														

Keterangan :

S : Sasaran

R : Realisasi

*) Untuk Sasaran dan Realisasi Fisik dihitung dengan menggunakan nilai tertimbang

KENDALA DAN LANGKAH TINDAK LANJUT YANG DIPERLUKAN

No.	Kode	Program/Kegiatan	Kendala	Tindak Lanjut yang Diperlukan	Pihak yang Diharapkan Dapat Membantu Penyelesaian Masalah
1	2	3	4	5	6

.....
Kepala SKPD/Kepala Bappeda

(.....)

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001