



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT  
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 72 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI PINJAMAN  
PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Pusat melakukan akselerasi penanganan pandemi *Coronavirus Disease 2019* (Covid-19), dan penyelamatan ekonomi nasional melalui program Pemulihan Ekonomi Nasional di Daerah berupa penyediaan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan kegiatan di Daerah Provinsi Jawa Barat yang dibiayai dari Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional, perlu pedoman pengelolaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan 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);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 47);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 232);
14. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 108 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 181 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 66 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 108 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 66 Seri E);
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Daerah Kabupaten/Kota dan Desa (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 96, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Daerah Kabupaten/Kota dan Desa (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGELOLAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI PINJAMAN PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.

2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Perangkat Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. 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.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran PPKD Provinsi Jawa Barat selaku Bendahara Umum Daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Bantuan Keuangan adalah Bantuan Keuangan yang bersifat umum dan khusus kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, dan kepada Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Desa, dan Partai Politik.
12. Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

14. Program Pemulihan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disebut Program PEN adalah rangkaian kegiatan untuk pemulihan ekonomi nasional yang merupakan bagian dari kebijakan keuangan negara yang dilaksanakan oleh Pemerintah untuk mempercepat penanganan pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/ atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/ atau stabilitas sistem keuangan serta penyelamatan ekonomi nasional.
15. Pinjaman dalam rangka Pemulihan Ekonomi Nasional untuk Daerah yang selanjutnya disebut Pinjaman PEN Daerah adalah dukungan pembiayaan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah berupa pinjaman untuk digunakan dalam rangka melakukan percepatan pemulihan ekonomi di daerah sebagai bagian dari Program PEN.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD.
17. Perseroan Terbatas Sarana Multi Infrastruktur (Persero) yang selanjutnya disebut PT SMI adalah Badan Usaha Milik Negara Pembiayaan Infrastruktur yang diberikan tugas oleh Pemerintah Pusat sebagai pelaksana pemberian Pinjaman PEN Daerah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman Pemulihan Ekonomi Nasional meliputi:

- a. penganggaran;
- b. penatausahaan keuangan;
- c. penggunaan;
- d. mekanisme pembayaran;
- e. pertanggungjawaban dan pelaporan;
- f. pengelolaan aset yang diperoleh dari Pinjaman PEN;
- g. kelembagaan; dan
- h. pengawasan.

## BAB II PENGANGGARAN

### Pasal 3

- (1) Penerimaan Pinjaman PEN Daerah dianggarkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dalam APBD pada Penerimaan Pembiayaan.
- (2) Penyaluran dana Pinjaman PEN Daerah dianggarkan sesuai dengan jenis belanja untuk Kegiatan yang telah tercantum dalam APBD dan telah disepakati dengan PT SMI.
- (3) Pembayaran Pinjaman PEN Daerah terdiri dari pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman, biaya pengelolaan pinjaman dan Provisi yang dilakukan pada:
  - a. pembayaran pokok pinjaman dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan;
  - b. pembayaran bunga dianggarkan pada belanja bunga;
  - c. pembayaran provisi dan biaya pengelolaan pinjaman dianggarkan pada belanja bunga atau belanja jasa transaksi keuangan.
- (4) Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah diberi identitas dalam dokumen APBD oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## BAB III PENATAUSAHAAN KEUANGAN

### Bagian Kesatu

#### Pengajuan Pencairan Dana Pinjaman

### Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengajukan pencairan dana Pinjaman PEN Daerah kepada PT. SMI setelah persyaratan pencairan sebagaimana tercantum dalam perjanjian dipenuhi.
- (2) Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. surat konfirmasi bahwa ruas-ruas jalan yang diusulkan telah sesuai dengan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Ruas-ruas Jalan Menurut Statusnya Sebagai Jalan Provinsi;
  - b. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan yang telah direviu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan;

- c. daftar penerima bantuan dan data rekening penerima bantuan perbaikan rumah tidak layak huni Provinsi Jawa Barat yang disahkan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Permukiman;
- d. penunjukan Bendahara Umum Daerah sebagai penanggungjawab penatausahaan pinjaman;
- e. APBD tahun anggaran berjalan termasuk perubahannya yang memuat jumlah Pinjaman akan dicairkan dan Biaya Pinjaman;
- f. jumlah pinjaman yang akan dicairkan dan biaya pinjaman;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Gubernur atas penggunaan dana Pinjaman PEN Daerah;
- h. Surat Permohonan Pencairan yang ditandatangani Gubernur dengan mencantumkan:
  - 1. Kegiatan yang dibiayai;
  - 2. Jumlah pencairan dan jenis keperluan; dan
  - 3. RKUD yang dituju.
- i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Gubernur atas penggunaan Pinjaman PEN Daerah yang dicairkan, tidak terdapat kejadian kelalaian yang sedang berlangsung atas pelaksanaan Kegiatan, dan kebenaran kemajuan dan kualitas teknis Kegiatan yang diajukan pencairannya;
- j. rekapitulasi nilai pengadaan seluruh kegiatan;
- k. laporan nilai rencana kebutuhan dana yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- l. dokumen perhitungan nilai Pinjaman PEN Daerah yang tidak akan dicairkan atas hasil pelaksanaan pengadaan setiap Kegiatan, termasuk adanya perubahan nilai kontrak sesuai peraturan perundang-undangan (apabila ada);
- m. laporan kemajuan penyerapan dana yang ditandatangani oleh BUD;
- n. rekening koran yang menunjukkan aktivitas pembayaran dari RKUD ke Rekening Pelaksana Kegiatan beserta dokumen pendukung yang menunjukkan aktivitas pembayaran tersebut;
- o. rekening koran yang menunjukkan aktivitas penerimaan dana Pinjaman PEN Daerah;
- p. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam perjanjian Pinjaman PEN Daerah.

- (3) Penentuan kegiatan yang diusulkan pencairan setiap tahap kepada PT SMI dilaksanakan oleh TAPD berdasarkan daftar nominatif hasil telaahan atas pengajuan pencairan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan, serta Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa, dimuat dalam Berita Acara Persetujuan Kegiatan Usulan Pencairan dana Pinjaman PEN Daerah.
- (4) Prosedur usulan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

### Pencairan

#### Paragraf 1

Kegiatan yang Dilaksanakan oleh Perangkat Daerah

#### Pasal 5

- (1) Pencairan dana kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah dilaksanakan sesuai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman PEN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membiayai belanja langsung dan belanja Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni.
- (3) Pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. pencairan dana dilakukan secara sekaligus jika kemajuan pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen); dan
  - b. pencairan dana dilakukan sesuai tahapan kemajuan pekerjaan.
- (4) Dokumen kelengkapan pencairan kegiatan yang dikelola oleh Perangkat Daerah meliputi:
  - a. surat permohonan usulan pencairan dari Perangkat Daerah yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran Belanja;
  - b. rekapitulasi pengadaan barang dan jasa seluruh kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah;
  - c. laporan realisasi keuangan dan fisik;
  - d. laporan kemajuan hasil pekerjaan dan/atau berita acara serah terima pekerjaan; dan
  - e. surat konfirmasi bahwa ruas-ruas jalan yang diusulkan telah sesuai dengan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Ruas-ruas Jalan Menurut Statusnya Sebagai Jalan Provinsi;

- f. Dokumen nilai rencana kebutuhan dana yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pada tahap 3; dan
  - g. Dokumen perhitungan nilai Pinjaman yang tidak akan dicairkan atas hasil pelaksanaan pengadaan setiap Kegiatan, termasuk adanya perubahan nilai kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).
- (5) Dalam hal terdapat dokumen lain yang dipersyaratkan dalam perjanjian pinjaman antara Pemerintah Provinsi dengan PT. SMI, pelaksanaannya akan diatur dalam Surat Edaran.
- (6) Dokumen kelengkapan pencairan untuk Bantuan Sosial Rumah Tidak Layak Huni meliputi:
- a. Surat Pengantar Pencairan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selalu PPKD dilengkapi dengan Surat Keterangan Hasil Verifikasi Administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Bantuan Sosial oleh Perangkat Daerah;
  - b. daftar lembaga dan nomor rekening bank lembaga penerima bantuan perbaikan rumah tidak layak huni; dan
  - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga penerima bantuan.

#### Paragraf 2

#### Kegiatan yang Dilaksanakan Melalui Belanja Bantuan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Bupati/Wali Kota mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selalu PPKD, yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi:
- a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan, dicap dan ditandatangani oleh Bupati/Wali Kota;
  - b. fotokopi DPA-SKPD Kabupaten/Kota kegiatan berkenaan;
  - c. fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama/Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja (SPK) kegiatan berkenaan;
  - d. Nomor Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. surat pernyataan tanggungjawab dari Pengguna Anggaran (PA) bermaterai sebagai Kepala SKPD Kabupaten/Kota terkait;
  - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Bupati/Wali Kota yang memuat:
    - 1. menjamin kebenaran kemajuan penyelesaian pekerjaan dan kualitas teknis pekerjaan;

2. perencanaan atas kegiatan yang diusulkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. DPA kegiatan yang diusulkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  4. pelaksanaan pengadaan barang/jasa atas kegiatan yang diusulkan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengadaan barang/jasa yang ditetapkan Pemerintah Pusat;
  5. bertanggungjawab penuh apabila terjadi *cost overrun* pada kegiatan yang diusulkan;
  6. kegiatan yang diusulkan pembiayaannya terbebas dari permasalahan hukum;
  7. untuk kegiatan yang sedang berjalan, didalamnya tidak terdapat unsur kelalaian;
  8. lahan yang diusulkan berstatus *clean and clear* dalam arti dikuasai dan/atau dimiliki;
  9. konstruksi bangunan hasil kegiatan tidak akan dialihkan atau dipindahtangankan selama masa Pinjaman PEN Daerah;
  10. bertanggungjawab atas terselesainya kegiatan sesuai Kerangka Acuan Kegiatan; dan
  11. membebaskan Pemerintah Daerah Provinsi dari semua tuntutan hukum dan pemeriksaan auditor yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.
- g. surat keterangan hasil verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Bantuan Keuangan oleh PPKD Kabupaten/Kota;
  - h. Rekapitulasi Nilai Pengadaan seluruh kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah;
  - i. laporan realisasi keuangan dan fisik kegiatan;
  - j. laporan kemajuan pekerjaan/berita acara serah terima pekerjaan;
  - k. Untuk capaian kinerja kegiatan 100% agar melampirkan hasil reviu APIP Kabupaten/Kota;
  - l. Laporan nilai rencana kebutuhan dana yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pada tahap 3; dan
  - m. Dokumen perhitungan nilai Pinjaman yang tidak akan dicairkan atas hasil pelaksanaan pengadaan setiap Kegiatan, termasuk adanya perubahan nilai kontrak sesuai peraturan perundang-undangan (apabila ada).
- (2) Dalam hal terdapat dokumen lain yang dipersyaratkan dalam perjanjian pinjaman antara Pemerintah Provinsi dengan PT. SMI, pelaksanaannya akan diatur dalam Surat Edaran.

- (3) Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diadministrasikan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selalu PPKD memfasilitasi proses penelaahan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan, serta Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa.
- (5) Hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam daftar nominatif kegiatan yang diusulkan pencairannya ke PT. SMI dan diajukan kepada TAPD untuk mendapatkan persetujuan yang dituangkan dalam Berita Acara Persetujuan kegiatan yang diusulkan pencairannya kepada PT. SMI.
- (6) Berita Acara Persetujuan Kegiatan yang diusulkan pencairan ke PT. SMI menjadi dasar pengajuan usulan pencairan dana pinjaman kepada PT. SMI.
- (7) Setelah dana diterima di RKUD, Bendahara Belanja/Transfer Bantuan Keuangan membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) berdasarkan Berita Acara Persetujuan TAPD tentang daftar kegiatan yang diusulkan pencairannya ke PT. SMI.
- (8) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) setelah memenuhi kelengkapan, sebagai berikut:
  - a. SPP-LS beserta dokumen kelengkapan sebagaimana tercantum pada ayat (1); dan
  - b. Bukti Pembayaran Transfer yang paling kurang memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank dan nilai uang.
- (9) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (10) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan bertanggungjawab penuh atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

## Pasal 8

Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat dilakukan dalam dua hal yaitu:

- a. pencairan dana dilakukan secara sekaligus jika kemajuan pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen);
- b. pencairan dana secara bertahap dilakukan untuk pekerjaan yang memenuhi kriteria kemajuan pekerjaan.

## BAB IV

## PENGUNAAN

## Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan menggunakan dana Bantuan Keuangan sesuai dengan kegiatan yang direncanakan.
- (2) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan dilarang mengalihkan penggunaan dana untuk kegiatan lain.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan harus menyalurkan pembayaran ke Pihak Ketiga paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dana masuk ke RKUD Pemerintah Kabupaten/Kota atau disesuaikan dengan ketentuan pembayaran dalam kontrak.
- (4) Dalam hal terdapat sisa dana dari akibat terjadinya pengakhiran kontrak dan dalam hal pencairan/penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka sisa dana tersebut harus dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Barat.
- (5) Dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Keuangan untuk kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN maka sisa dana tersebut harus dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Barat setelah kegiatan selesai.
- (6) Dalam hal terdapat temuan pemeriksaan yang mengakibatkan pengembalian uang, maka pengembalian tersebut disetorkan ke RKUD Provinsi Jawa Barat.

## BAB V

## MEKANISME PEMBAYARAN

## Pasal 10

Pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran/Pihak Ketiga atau ke RKUD Pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penarikan pinjaman harus tercatat dalam realisasi APBD;
- b. pencairan dana dari Pemberi Pinjaman ditransfer langsung ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat;

- c. pembayaran kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, ditransfer langsung ke Rekening Bendahara Pengeluaran atau Rekening Pihak Ketiga;
- d. penarikan dana untuk pembayaran kegiatan yang dilaksanakan melalui Belanja Bantuan Keuangan ditransfer langsung ke RKUD Pemerintah Kabupaten/Kota dan dicatat sebagai Pendapatan Transfer;
- e. Perangkat Daerah membelanjakan uang yang diterima untuk membiayai kegiatan yang telah direncanakan; dan
- f. Pencairan dana dari RKUD ke masing-masing kegiatan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang sudah dicantumkan dalam usulan pencairan dana ke PT. SMI di setiap tahapan.

## BAB VI

### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

#### Kegiatan yang Dilaksanakan oleh Perangkat Daerah

##### Paragraf 1

##### Pertanggungjawaban

##### Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah pelaksana kegiatan bertanggungjawab secara formal dan material kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban dilakukan dari aspek keuangan dan aspek manajerial/kinerja.
- (3) Aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bertanggungjawab atas progres penyerapan keuangan dana pinjaman;
  - b. melengkapi dan menyimpan bukti pertanggungjawaban keuangan atas penggunaan dana; dan
  - c. tanggungjawab atas formalitas dan keabsahan bukti pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Aspek manajerial/kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. tanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan/kegiatan; dan
  - b. tanggungjawab atas kinerja pencapaian indikator keberhasilan kegiatan meliputi input, output, hasil dan indikator keberhasilan lainnya.

##### Paragraf 2

##### Pelaporan

##### Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah pelaksana kegiatan menyusun laporan yaitu laporan aspek keuangan dan laporan kinerja.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud disusun sebagai syarat pengajuan dana dan pada saat kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau akhir tahun anggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang perencanaan daerah dan tembusan ke Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Laporan aspek keuangan dan kinerja sebagai syarat pengajuan pencairan dana meliputi Laporan realisasi penyerapan keuangan dan fisik kegiatan.
- (5) Laporan setelah kegiatan selesai pada laporan akhir tahun meliputi Laporan realisasi anggaran, perkembangan pencapaian indikator masukan dan keluaran (output), hasil, laporan daftar barang yang dihasilkan dari kegiatan tersebut dan indikator keberhasilan lainnya.

## Bagian Kedua

### Kegiatan Yang Dilaksanakan Melalui Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota

#### Paragraf 1

#### Pertanggungjawaban

#### Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan bertanggungjawab atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup aspek keuangan dan aspek manajerial/kinerja.
- (3) Aspek keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. bertanggungjawab atas progres penyerapan keuangan dana pinjaman;
  - b. melengkapi dan menyimpan bukti pertanggungjawaban keuangan atas penggunaan dana; dan
  - c. tanggungjawab atas formalitas dan keabsahan bukti pertanggungjawaban keuangan;
- (4) Aspek manajerial/kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. tanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan/kegiatan;
  - b. tanggungjawab atas kinerja pencapaian indikator keberhasilan kegiatan mulai dari input, keluaran, hasil dan indikator keberhasilan lainnya.

## Paragraf 2

## Pelaporan

## Pasal 14

- (1) Pemerintah Kabupaten/Kota penerima Bantuan Keuangan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah membuat laporan per Kegiatan yang dikompilasikan menjadi satu Laporan yang terdiri dari Laporan pada tahap pelaksanaan dan Laporan Akhir.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang perencanaan daerah dan tembusan ke Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Laporan akhir tahun disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan tahun anggaran berikutnya.
- (4) Laporan Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan realisasi keuangan dan fisik kegiatan.
- (5) Laporan Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. laporan penerimaan dan penyerapan dana; dan
  - b. laporan kinerja yang meliputi realisasi keluaran, dampak ekonomi, hasil serta indikator keberhasilan lainnya.
- (6) Pertanggungjawaban dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimuat dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Keuangan.
- (7) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai bahan perencanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan.

## Bagian Ketiga

## Pelaporan Pinjaman PEN

## Pasal 15

Pemenuhan kewajiban pelaporan pinjaman dilaksanakan oleh:

- a. Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang perencanaan daerah menyiapkan:
  1. Laporan pelaksanaan Kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah yang telah diaudit oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan untuk disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. DJPK dengan tembusan kepada Direktur Utama paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tahun anggaran berkenaan berakhir selama Masa Pencairan Pinjaman; dan

2. Laporan yang berisi rencana dan progres pelaksanaan pemenuhan peraturan dan perundang-undangan di bidang lingkungan dan sosial, termasuk tetapi tidak terbatas pada, antara lain penyelesaian dan ketersediaan dokumen lingkungan antara lain Amdal atau UKL-UPL atau SPPL, perolehan Izin Lingkungan dan SKKL, sesuai dengan kebutuhan setiap Kegiatan dan sesuai peraturan yang berlaku, setiap kuartal yang maksimal disampaikan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah akhir kuartal.
- b. Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyiapkan:
1. Laporan progres penyerapan dana Pinjaman secara bulanan paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
  2. Laporan rekonsiliasi berkala atas RKUD secara bulanan, paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya selama masa pencairan dana Pinjaman; dan
  3. APBD dan Perubahan APBD (apabila ada) setiap tahun selama jangka waktu pinjaman paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah ditetapkan.
- c. Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan untuk Salinan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Buku I atas LKPD.

## BAB VII

### PENGELOLAAN ASET YANG DIHASILKAN DARI PINJAMAN PEN

#### Pasal 16

- (1) Barang Milik Daerah yang diperoleh atas pembiayaan Pinjaman PEN Daerah dicatat sebesar nilai perolehan sebagai berikut:
  - a. untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dicatat sebagai Barang Milik Daerah Provinsi; dan
  - b. untuk kegiatan yang dilaksanakan melalui Bantuan Keuangan dicatat sebagai Barang Milik Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk Barang Milik Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, nilai perolehan termasuk di dalamnya proporsi atas biaya provisi, pengelolaan pinjaman dan bunga.
- (3) Untuk Barang Milik Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, nilai perolehan tidak termasuk dengan proporsi biaya provisi, pengelolaan pinjaman dan bunga untuk kegiatan yang disalurkan melalui Bantuan Keuangan.
- (4) Proporsi biaya provisi, pengelolaan pinjaman dan bunga untuk kegiatan yang disalurkan melalui Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicatat sebagai beban bunga oleh Pemerintah Daerah Provinsi.

- (5) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten Kota dan/atau dikerjasamakan dengan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipindahtangankan selama jangka waktu Pinjaman PEN Daerah.
- (7) Inventarisasi atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi penunjang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## BAB VIII

### KELEMBAGAAN

#### Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan pinjaman PEN dibentuk tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

## BAB IX

### PENGAWASAN

#### Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah untuk pekerjaan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah, dan penyaluran bantuan keuangan.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan di Kabupaten/Kota melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Pinjaman PEN Daerah, yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) meliputi reviu, audit, monitoring dan evaluasi.
- (4) Pelaksanaan pengawasan dilakukan sesuai dengan tahap pengajuan pencairan dan setelah kegiatan selesai.
- (5) Pengawasan kegiatan yang didanai dari Pinjaman PEN Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap aspek teknis kegiatan dan aspek keuangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dalam hal terdapat kegiatan yang sudah dilaksanakan sebelum ditetapkan Peraturan Gubernur ini, maka ruang lingkup reviu dapat dilakukan atas Rencana Anggaran Biaya atau reviu usulan pencairan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 1 Oktober 2020

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 1 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 72