



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 41 TAHUN 2018

---

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 21 TAHUN 2011  
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
- b. bahwa penyesuaian dan penataan kembali dimaksud untuk mengakomodir ketentuan mengenai penerapan standar akuntansi berbasis akrual sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4659);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  16. 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);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 51615);
  20. 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;
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penetapan Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah;
  22. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2007 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 12);
  23. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 11);
  24. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2008 Nomor 4);
  25. Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2017 tentang Penerapan Transaksi Non Tunai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 21 TAHUN 2011 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2011 Nomor 136), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 28), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 12, angka 15, angka 25e, angka 28, angka 33, angka 34, angka 43, angka 62 dan angka 65 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh Gubernur dengan persetujuan bersama DPRD.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna

anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

13. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Gubernur/Wakil Gubernur dan satuan kerja perangkat daerah.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- 24a. Bendahara Penerima PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
- 24b. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.
- 24c. Bendahara Penerima SKPD adalah adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan,

dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi SKPD.

- 24d. Bendahara Pembantu SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- 25e. Bendahara Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut Bendahara UPTD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, membayarkan menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
25. Pegawai adalah pegawai negeri sipil daerah dan pegawai tidak tetap lingkup pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
26. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
28. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disingkat Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
32. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
33. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
34. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
35. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.

36. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
37. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
38. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
39. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
40. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
41. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
42. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
43. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah 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.
44. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
45. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
46. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
47. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
48. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk

membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

49. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
50. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
51. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
52. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
53. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
54. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
55. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
56. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
57. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
58. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
59. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
60. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
61. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
62. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
63. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
64. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
65. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan

sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

66. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat sisa belanja tahun sebelumnya sebagai dasar pelaksanaan anggaran tahun berikutnya.
67. 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 kegiatan dalam setiap periode.
- 67a. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan dan menyajikan laporan keuangan pemerintah;
- 67b. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SPAD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintahan daerah;
- 67c. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
- 67d. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, dan SAL akhir;
- 67e. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
- 67f. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya;
- 67g. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan;
- 67h. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir;
- 67i. Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CALK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
68. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

69. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
70. 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.
71. 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.
72. 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.
73. 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.
74. 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-SKPD.
75. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
76. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
77. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
78. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada bendahara atau pihak ketiga.
79. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

80. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
  81. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
  82. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  83. Pejabat pengelola BLUD adalah pemimpin BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
  84. Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD, yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
  85. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara diterima atau dibayar.
  86. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  87. Kegiatan Tahun Jamak adalah kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
2. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Kepala SKPKD adalah PPKD.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya selaku PPKD, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkoordinasi dengan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah selaku Kepala SKPD yang bertanggungjawab merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan pendapatan daerah.
- (3) Kepala BPKAD selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.

3. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas:
    - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
    - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
    - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
    - d. melaksanakan fungsi BUD;
    - e. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
    - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
    - g. melakukan penatausahaan Belanja Bunga, Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan serta Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota;
  - (2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku BUD menunjuk Pejabat di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Kuasa BUD.
  - (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
4. Ketentuan Pasal 183 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 183

- (1) Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dinyatakan setelah kuasa BUD menerima nota kredit atau STS yang telah divalidasi bank.
  - (2) Penerimaan daerah yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
    - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
    - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/ atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
    - c. disetor melalui bendahara penerimaan oleh pihak ketiga.
5. Ketentuan dalam Pasal 187 ayat (1) dan ayat (5) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 187

- (1) Gubernur dapat menunjuk badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.

- (3) Atas pertimbangan kondisi geografis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
  - (4) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Gubernur melalui BUD.
  - (5) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran D.XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
6. Ketentuan dalam Pasal 195 diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan ayat (1a) dan (1b), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 195

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
  - (1a) Besaran Uang Persediaan setinggi-tingginya 1/12 dari belanja barang dan jasa dikurangi belanja pihak ketiga yang nilainya di atas Rp. 50.000.000,-(lima puluh juta rupiah) dan tidak merinci kode rekening.
  - (1b) Besaran SPP-UP di setiap SKPD dan Unit Kerja ditetapkan dengan Surat Edaran Gubernur.
  - (2) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    - a. surat pengantar SPP-UP;
    - b. ringkasan SPP-UP;
    - c. rincian SPP-UP;
    - d. salinan SPD;
    - e. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
    - f. lampiran lain yang diperlukan.
7. Ketentuan dalam Pasal 196 ayat (2) huruf (f) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 196

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD dalam rangka ganti uang persediaan.

- (2) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-GU;
  - b. ringkasan SPP-GU;
  - c. rincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu/ sebelumnya;
  - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
  - e. salinan SPD;
  - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) per rincian obyek sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
  - g. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain ganti uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD; dan
  - h. lampiran lain yang diperlukan.
8. Ketentuan dalam Pasal 200 setelah ayat (6) ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (7) dan ayat (8), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 200

- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS; dan
  - d. lampiran SPP-LS.
- (3) *Lampiran* dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d mencakup:
  - a. salinan SPD;
  - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
  - c. SSP disertai faktur pajak (PPN dan PPh) yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
  - d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
  - e. berita acara penyelesaian pekerjaan;
  - f. berita acara serah terima barang dan jasa;
  - g. berita acara pembayaran.
  - h. kuitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan PPTK serta disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - i. surat jaminan bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;
  - j. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk sebagian atau seluruhnya bersumber dari ditandatangani oleh pihak

- ketiga/rekanan barang berikut *lampiran* daftar barang yang apabila pengadaan barang dilaksanakan di kontrak-kontrak yang dananya penerusan pinjaman/hibah luar;
- k. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur panitia pemeriksaan barang berikut *lampiran* daftar barang yang diperiksa;
  - l. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
  - m. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
  - n. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan;
  - o. bukti setor/ BPJS Ketenagakerjaan (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan bukti setor BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerjaan jasa konstruksi
  - p. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.
- (4) Kelengkapan *lampiran* dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
  - (5) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) tidak lengkap, bendahara pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa kepada PPTK untuk dilengkapi.
  - (6) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada (PA) Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
  - (7) SPP-LS barang dan jasa oleh pihak ketiga dilakukan terhadap pelaksanaan yang nilainya di atas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
  - (8) Bukti-bukti pengeluaran asli sebagai *lampiran* SPP-LS merupakan arsip yang disimpan oleh PA/KPA.
9. Ketentuan dalam Pasal 211 ayat (2) sampai dengan ayat (4) dan ayat (5) huruf b diubah, dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D mencakup:
  - a. Surat Pernyataan tanggung Jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - b. Formulir Penelitian Kelengkapan dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ;
  - b. Formulir Penelitian Kelengkapan Dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan penjelasan/keterangan dari PA/KPA perihal kebutuhan tambahan uang untuk kegiatan yang mendesak serta persetujuan pengajuan tambahan uang persediaan dari PPKD.
- (4a) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk Penerbitan SP2D mencakup:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran Kuasa Pengguna Anggaran;
  - b. Formulir Penelitian Kelengkapan dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Kelengkapan dokumen SPM- LS untuk Penerbitan SP2D mencakup:
  - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ;
  - b. Formulir Penelitian Kelengkapan dokumen yang ditandatangani oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.

- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.
  - (9) Format SP2D sebagaimana tercantum dalam Lampiran D.XV.A yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
10. Ketentuan dalam Pasal 228 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 228

- (1) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 227 ayat (3) terdiri atas :
    - a. Sistem akuntansi PPKD; dan
    - b. Sistem akuntansi SKPD.
  - (2) Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian internal dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintahan.
11. Ketentuan dalam Pasal 229 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 229

- (1) Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh PPKD dan SKPD.
  - (2) Sistem akuntansi PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup teknik pencatatan, pengakuan, pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan PPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
  - (3) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup teknik pencatatan, pengakuan, pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
12. Ketentuan dalam Pasal 230 ayat (1) dan ayat (5) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 230

- (1)—Sistem akuntansi pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) dan ayat (2) diatur tersendiri dalam peraturan gubernur.
- (2) Kode rekening untuk menyusun neraca terdiri dari kode akun aset, kode akun kewajiban dan akun ekuitas.

- (3) Kode rekening untuk menyusun kode rekening laporan realisasi anggaran terdiri dari kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
  - (3a) Kode rekening untuk menyusun kode rekening laporan operasional terdiri dari kode akun pendapatan dan kode akun beban.
  - (4) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (3a) disusun dengan memperhatikan kepentingan penyusunan laporan statistik keuangan daerah/negara.
  - (5) Kode rekening yang digunakan untuk menyusun neraca, laporan realisasi anggaran dan laporan operasional diatur dengan peraturan gubernur tersendiri.
13. Ketentuan dalam Pasal 234 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 234

- (1) Gubernur menetapkan peraturan gubernur tentang kebijakan akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
  - (2) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pengakuan, pengukuran dan pelaporan atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO, dan beban serta laporan keuangan diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
14. Ketentuan dalam Pasal 235 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 235

- (1) Gubernur menetapkan peraturan gubernur tentang kapitalisasi aset pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
  - (2) Kebijakan kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar melakukan kapitalisasi aset dari belanja barang dan jasa menjadi aset tetap/aset lainnya diatur tersendiri dalam Peraturan Gubernur.
15. Ketentuan dalam Pasal 236 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 236

- (1) Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Kepala SKPD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD yang disampaikan kepada PPKD untuk dikonsolidasikan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Kepala BLUD sebagai entitas akuntansi menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada PPKD untuk

dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Kepala BLUD sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan BLUD yang disampaikan kepada kepala daerah dan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

16. Ketentuan dalam Pasal 242 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 242

- (1) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh pejabat pengguna anggaran sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang berada di SKPD yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional; dan
  - e. laporan arus kas.
- (4) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan kepala SKPD bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan standar akuntansi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Ketentuan dalam Pasal 243 ayat (3) dan ayat (9) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 243

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dengan cara menggabungkan laporan-laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan realisasi anggaran;
  - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - c. neraca;
  - d. laporan operasional;
  - e. laporan perubahan ekuitas;

- f. laporan arus kas; dan
  - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan disajikan sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintahan.
  - (5) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan ikhtisar realisasi kinerja dan laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah.
  - (6) Laporan ikhtisar realisasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dari ringkasan laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur dan laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
  - (7) Penyusunan laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai laporan kinerja interim di lingkungan pemerintah daerah.
  - (8) Laporan keuangan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan surat pernyataan Gubernur yang menyatakan pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (9) Format ikhtisar laporan keuangan BUMD/perusahaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, catatan atas laporan keuangan SKPD dan surat pernyataan Gubernur tercantum dalam Lampiran E.XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

18. Ketentuan dalam Pasal 251 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 251

Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota yang dikoordinasikan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.

19. Ketentuan dalam Pasal 266 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 266

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup: mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Gubernur ini.

20. Lampiran A.2c. diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### 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 Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 14 Desember 2018  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 14 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. ROSIADY HUSAENIE SAYUTI  
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 41

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Biro Hukum



H. RUSLAN ABDUL GANI, S.H. M.H.  
NIP. 19651231 199303 1 135