

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR : 07 TAHUN 2008**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS
PERATURAN GUBERNUR NOMOR 14 TAHUN 2007 TENTANG
PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN PEMBAYARAN BEBAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, secara efektif, tertib dan transparan serta bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku perlu pengaturan penatausahaan pembayaran beban APBD;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur Nomor 14 tahun 2007 tentang Pelaksanaan Penatausahaan Pembayaran Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 14 tahun 2007 tentang Pelaksanaan

Penatausahaan Pembayaran Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara - Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan - Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7 rnenjadi Undang-Undang (Lemharan Negara Republik Indone-sia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indo-nesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indo-nesia 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indo-

nesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 14 TAHUN 2007 TENTANG PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN PEMBAYARAN BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Penatausahaan Pembayaran Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 14) diubah sebagai berikut :

Pasal I

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (3) diubah sehingga selengkapnyanya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Pejabat pelaksana APBD adalah :
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD adalah Kepala Biro Keuangan selaku PPKD.
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPP adalah Pejabat Pelaksana Teknis dan Bendahara Pengeluaran SKPD.
 - c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM adalah PA/KPA-SKPD.
 - d. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ adalah PA/KPA pada SKPD bersangkutan dan untuk SKPD Sekretariat pada masing-masing biro bersangkutan.
 - e. PA/KPA dan Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Pengeluaran Pembantu, ditetapkan oleh Gubernur atas usul PA-SKPD.
 - f. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD yaitu :

1. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 2. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 3. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan daerah;
 4. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 5. Pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran;
- g. Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Kepala SKPD.
- (2) Penetapan pejabat yang ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pejabat yang diberi wewenang dalam menjalankan tugas sebagai Kuasa BUD adalah :
- a. Kepala Bagian Anggaran Biro Keuangan yang diberi wewenang dan
 1. menganalisa DPA-SKPD yang ada di database;
 2. menganalisa anggaran kas pemerintah khususnya data per SKPD;
 3. menyiapkan draft SPD; dan
 4. mendistribusikan SPD kepada para Pengguna Anggaran.
 - b. Kepala Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan yang diberi wewenang dan tugas :
 1. melakukan pengujian atas kebenaran dan kelengkapan SPM;
 2. mencetak dan mensahkan SP2D;
 3. mengirimkan SP2D kepada Kantor Kas Daerah; dan
 4. membuat register SP2D.
 - c. Kepala Kantor Kas Daerah yang diberi wewenang dan tugas :
 1. menyiapkan anggaran kas;
 2. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 3. melakukan penerimaan dana keuangan daerah;
 4. melakukan penandatanganan SP2D;

5. melakukan perintah pengeluaran Balyed Giro (BG) untuk SP2D yang dibayarkan;
 6. melakukan pengeluaran dana keuangan daerah;
 7. mencatat SP2D dan Nota Debet (dari Bank BPD/ Bank lainnya) pada dokumen penatausahaan yang terdiri dari : Buku Kas Penerimaan Daerah dan Buku Kas Pengeluaran Daerah;
 8. menyimpan uang daerah; dan
 9. menyampaikan tembusan SP2D kepada Biro Keuangan.
2. Ketentuan Pasal 15 ditambah 3 (tiga) ayat baru yaitu ayat (2a), ayat (2b) dan ayat (2c) sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

- (1) Setelah penetapan anggaran kas, Kepala Biro Keuangan selaku PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD.
 - (2) SPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disiapkan oleh Kepala Bagian Anggaran selaku kuasa BUD untuk ditandatangani oleh Kepala Biro Keuangan selaku PPKD.
 - (2a) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan per triwulan sesuai dengan ketersediaan dana.
 - (2b) SPD digunakan untuk penyediaan dana bagi tiap-tiap SKPD dalam periode waktu tertentu. Informasi dalam SPD menunjukkan secara jelas alokasi tiap kegiatan tetapi tidak harus dibuat SPD untuk setiap kegiatan secara tersendiri.
 - (2c) Untuk mengakomodasi belanja atau kegiatan yang sifatnya wajib dan mengikat dan harus dilaksanakan sebelum DPA-SKPD disahkan, Kepala Biro Keuangan selaku PPKD-BUD membuat SPD, tanpa menunggu DPA.
3. Ketentuan Pasal 19 ayat (2) dihapus, ayat (3) dan ayat (4) dihapus sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (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. perincian penggunaan SP2D-UP/GU yang lalu;
 - d. bukti transaksi yang sah dan lengkap;
 - e. salinan SPD;
 - f. 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
 - g. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Dihapus.
- (4) Dihapus.

4. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

Penetapan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 dan Pasal 19 ditetapkan tersendiri dalam Peraturan Gubernur.

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (3) diubah sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :
5. Ketentuan Pasal 21 ayat (1), ayat (4) dan ayat (6) diubah, ayat (2) huruf e dihapus, disisipkan ayat (3) dan ayat (5) baru, yaitu ayat (3a) dan ayat (5a) sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPKSKPD dalam rangka TU.
- (2) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. dihapus.
 - f. draft surat pernyataan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tambahan uang persediaan saat pengajuan SP2D kepada kuasa BUD;
 - g. surat keterangan yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - h. lampiran lainnya.
- (3) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya.
- (3a) Pengisian tambahan uang persediaan (TU) sebagaimana ketentuan pada Pasal 20 tersebut di atas dapat diberikan apabila dana UP telah dipergunakan sekurang-kurangnya 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari dana UP yang diterima.
- (4) Batas waktu penggunaan TU sebagaimana diatur pada ayat (3) diatas dapat ditambah dengan persetujuan PPKD.
- (5) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang disetor ke rekening kas umum daerah.
- (5a) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dikecualikan untuk :
- a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan
 - b. kegiatan yang mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa diluar kendali PA/KPA.
- (6) Bentuk surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf g mengacu pada Format D. VIII Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
6. Ketentuan Pasal 23 ayat (6) diubah dan ditambahkan ayat baru yaitu ayat (6a) sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh bendahara pengeluaran guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS; dan
 - c. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mencakup:
 - a. pembayaran gaji induk;
 - b. gaji susulan;
 - c. kekurangan gaji;
 - d. gaji terusan;
 - e. uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji induk gaji susulan/kekurangan gaji/uang duka wafat/tewas;
 - f. SK CPNS;
 - g. SK PNS;
 - h. SK kenaikan pangkat;
 - i. SK jabatan;
 - j. kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotokopi surat nikah;
 - p. fotokopi akte kelahiran;
 - q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;

- s. surat keterangan masih sekolah/kuliah;
 - t. surat pindah;
 - u. surat kematian;
 - v. SSP PPh Pasal 21; dan
 - w. peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Pembayaran lembur dilengkapi dengan daftar pembayaran terhitung lembur yang ditandatangani oleh pengguria anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang ditunjuk dan bendahara pengeluaran SKPD yang bersangkutan, surat perintah kerja lembur, daftar hadir kerja, daftar hadir lembur, dan SSP PPh Pasal 21.
- (6) Pembayaran honor/tunjangan tambahan penghasilan dilengkapi dengan :
- a. surat keputusan tentang pemberian honor/tunjangan tambahan penghasilan;
 - b. daftar pembayaran perhitungan honor/ tunjangan tambahan penghasilan yang ditandatangani oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang ditunjuk dan bendahara pengeluaran yang bersangkutan; dan
 - c. SSP PPh Pasal 21.
- (6a) Penetapan surat keputusan tentang pemerian honor/tunjangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf a adalah :
- a. untuk penetapan pemberian honor ditetapkan oleh Pengguna Anggaran;
 - b. untuk penetapan pemberian tunjangan penghasilan ditetapkan oleh Gubernur.
7. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

Bentuk Dokumen SPP-UP, SPP-GU, dan SPF-LS sebagairnana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), Pasal 23 ayat

- (1), Pasal 24 ayat (1) mengacu pada Format D.Xa, D.Xb, D.Xc, D.Xd, D.Xe, D.Xf pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
8. Ketentuan Pasal 31 ditambahkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (3a) dan ayat (3b) sehingga selengkapannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

- (1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
 - (2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.
 - (3) Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
 - (3a) Terhadap dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran tidak menerbitkan SPM.
 - (3b) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud dalam ayat (3a), diganti dengan menerbitkan surat pengesahan SPJ disertai daftar lampiran dan bukti yang sah disampaikan pada Bagian Perbendaharaan sebagai Kuasa BUD dan untuk diteruskan ke Bagian Verifikasi.
9. Ketentuan Pasal 36 ayat (1), ayat (4) dan ayat (5) diubah, disisipkan 2 (dua) ayat baru yaitu ayat (4a) dan ayat (4b), sehingga selengkapannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (1) Penyampaian SPM dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran dilakukan sebagai berikut :
 - a. Bagian Perbendaharaan Biro Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 5 pada ayat (3) huruf b menguji kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi

- persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan.
- b. Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
 - c. Kelengkapan SPM-GU untuk penerbitan SP2D mencakup :
 1. Surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 2. ringkasan pengeluaran perincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.
- (2) Kelengkapan dokumen SPM-TU untuk penerbitan SP2D adalah surat pernyataan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (3) Kelengkapan dokumen SPM-LS untuk diterbitkan SP2D mencakup :
- a. surat pernyataan tanggungjawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran; dan
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sesuai dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan lengkap, Bagian Perbendaharaan sebagai kuasa BUD mencetak SP2D untuk diteruskan ke Kas Daerah untuk proses pencairan dana.
- (4a)Penyampaian SPM sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat rangkap 8 (delapan) dan masing-masing lampiran dokumen lainnya rangkap 4 (empat) yang disampaikan kepada Kuasa BUD.
- (4b)Apabila dokumen SPM dimaksud tidak lengkap atau tidak sah atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), Bagian Perbendaharaan sebagai Kuasa BUD menolak Penerbitan SP2D, dengan menggunakan format lampiran D.XVII Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006
- (5) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang, untuk menandatangani SP2D.
- (6) Format penerbitan SP2D-UP/SP2D-GU/SP2D-TU/SP2D-1 __,S sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) mengacu pada Format D.XVI pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

- (7) Kelengkapan penulisan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) adalah :
- a. nomor bukti pembukuan ditulis sesuai urutan BKU diatas sebelah kiri pada kwitansi;
 - b. nomor kode rekening ditulis berdasarkan belanja/ jenis/ obyek diatas sebelah kiri pada kwitansi;
 - c. banyaknya lembar bukti pengeluaran yang sah ditulis diatas sebelah kiri pada kwitansi;
 - d. telah diterima dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran SKPD;
 - e. banyak uang ditulis dengan huruf balok dari jumlah uang terbilang;
 - f. untuk keperluan ditulis pembayaran belanja yang jelas dengan kegiatan/ program yang jelas;
 - g. jumlah terbilang ditulis dengan angka sesuai banyaknya uang yang diminta;
 - h. setuju bayar ditulis dengan nama PA/ KPA SKPD bersangkutan;
 - i. lunas bayar/tanggal ditulis dengan nama bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu dari SKPD bersangkutan;
 - j. tanggal penagihan dan yang menerima ditulis dengan nama yang berhak menerima/ kuasa yang menerima;
 - k. faktur pembelian sebagai dasar kwitansi.
- (8) Penyampaian kelengkapan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) kepada Kuasa BUD adalah lembar kedua bukti-bukti pengeluaran yang sah.
10. Ketentuan Pasal 37 ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yaitu ayat (3a), ayat (3b) dan ayat (3c) sehingga selengkapnyanya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37

- (1) Penerbitan SP2D dari dokumen SPM yang dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (2) Penolakan penerbitan SP2D dari dokumen SPM yang tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.

- (3) Bentuk surat penolakan penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Lampiran D. XVII pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
- (3a) Penerbitan SP2D yang telah di tanda tangan oleh Kepala Kantor Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), Kepala Kantor Kas Daerah melakukan perintah pengeluaran Bilye Giro (BG) untuk SP2D yang dibayarkan.
- (3b) Penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (4) ditembuskan masing-masing :
 - a. Lembar Asli dan 3 (tiga) dengan Dokumen SPM yang sah untuk Kas Daerah dan selanjutnya Lembar Asli SP2D ke Bagian Pembukuan untuk transaksi akuntansi seterusnya.
 - b. Lembar 2 (dua) dan 7 (tujuh) untuk Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
 - c. Lembar 4 (empat) dengan Dokumen SPM yang sah Asli untuk Bagian Perbendaharaan.
 - d. Lembar 5 (lima) dengan Dokumen SPM dan bukti SPJ yang sah untuk Bagian Verifikasi.
 - e. Lembar 6 (enam) untuk Pihak Ketiga.
 - f. Lembar 8 (delapan) arsip.
- (3c) Penyampaian tembusan SP2D pada Pasal 37 ayat (5) huruf d diatas dimaksudkan untuk memverifikasi dan perhitungan Belanja sebagai data perhitungan Belanja APBD.
11. Ketentuan Pasal 38 ayat (2) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (2a), sehingga selengkapnya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Kepala Kantor Kas Daerah selaku Kuasa BUD mengeluarkan Bilye Giro (BG) SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran.
- (2) Kepala Kantor Kas Daerah selaku Kuasa BUD mengeluarkan Bilye Giro (BG) SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

(2a) Dalam Pengendalian penandatanganan pengeluaran Balyed Giro (BG) dilakukan oleh Kepala Kantor Kas Daerah bersama pejabat yang ditunjuk dibawah setingkat dari jabatan Kepala Kantor Kas Daerah berdasarkan Keputusan Gubernur.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 02 Januari 2008.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 19 Maret 2008

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 19 Maret 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
SULAWESI TENGAH,**

GUMYADI

**BERITA DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH TAHUN
2008 NOMOR : 7**