



GUBERNUR RIAU

**PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 6 TAHUN 2013**

T E N T A N G

**PELIMPAHAN KEWENANGAN
PENGELOLAAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU
KEPADA KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH,
BENDAHARA UMUM DAERAH, PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH,
DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

GUBERNUR RIAU

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan pelimpahan kewenangan untuk melaksanakan tugas pengelolaan keuangan;
- b. bahwa pelimpahan wewenang mengacu pada Pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yakni diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dan memahami wewenang dan tanggung jawab yang diberikan;
- c. bahwa pelimpahan wewenang diberikan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara hemat, efisien, efektif bersifat dinamis dari waktu ke waktu sesuai dengan pengendalian umum dan pengendalian aplikasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Riau tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Provinsi Riau Kepada Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Bendahara Umum Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang – Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 8 tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. Peraturan Daerah Nomor 04 tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2008 Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Nomor 07 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2008 Nomor 07);
13. Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2007 Nomor 08);

14. Peraturan Daerah Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2007 Nomor 09)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU KEPADA KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, BENDAHARA UMUM DAERAH, PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati/Walikota, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Provinsi Riau sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Riau.
5. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD Provinsi Riau dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah atau selanjutnya disebut PKD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan anggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Kewenangan adalah kekuasaan untuk menjalankan fungsi dan tugas pokok yang dibebankan dan/atau yang dilimpahkan.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan seluruh penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.

10. Pelimpahan Kekuasaan adalah pelimpahan sebagian kewenangan kepada pejabat tertentu agar dapat menjalankan fungsi dan tugas pokok kedinasan yang dibebankan kepada pejabat tersebut dan tanggung jawab kedinasan sesuai yang dilimpahkan.
11. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau yang berfungsi membantu kepala daerah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Satuan Kerja perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga dan/atau barang-barang daerah.
16. Penggunaan Anggaran atau selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan melaksanakan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok fungsi dari SKPD yang dipimpinnya.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
18. Kuasa Pengguna Anggaran atau selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja, mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan, melaksanakan kegiatan secara swakelolanya, dan meminta pembayaran atas beban DPA-SKPD yang dikelolanya.
19. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa PPKD adalah pejabat yang diberi kuasa berdasarkan penetapan Kepala Daerah untuk melaksanakan sebagian tugas PPKD dalam hal pengelolaan belanja tidak langsung PPKD.
20. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD yang dibebankan kepada pejabat Kuasa BUD tersebut serta menimbulkan tuntutan tanggungjawab kedinasan.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan 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 menjalankan tugas kuasa Pengguna Anggaran.
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.
25. 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.
26. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
27. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
28. 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.
29. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
30. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
31. Rekening Penerimaan adalah rekening yang dibuka oleh BUD untuk menampung sementara dalam batas waktu tertentu pendapatan daerah tertentu yang akan disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.
32. Rekening Pengeluaran adalah rekening yang dibuka oleh BUD untuk melancarkan pembayaran kepada pihak ketiga dan bersaldo nihil pada batas waktu tertentu.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

35. 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.
36. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat dengan SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
38. SPP Uang Persediaan yang selanjut 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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/atau pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
42. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
43. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
44. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
45. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan.
46. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

47. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Bagian Pertama

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 2

- (1) Gubernur selaku kepala pemerintah daerah adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada:
 - a. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah;
 - b. Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah selaku PPKD;
 - c. Kepala Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah dalam hal melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - d. Kepala Dinas Pendapatan dalam hal melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - e. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang.
- (3) Gubernur mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang daerah;
- (4) Untuk pelaksanaan APBD, Gubernur mempunyai kewenangan menetapkan:
 - a. kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - b. bendahara penerimaan;
 - c. bendahara pengeluaran;
 - d. bendahara penerimaan pembantu;
 - e. bendahara pengeluaran pembantu;
 - f. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pemungutan penerimaan daerah;
 - g. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - h. pejabat yang diberi tugas/wewenang melakukan pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani surat ketetapan pajak daerah (SKP) dan/atau surat ketetapan retribusi daerah (SKR);
 - j. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani SPD;
 - k. pejabat diberi tugas/wewenang menandatangani SPM;
 - l. pejabat diberi tugas/wewenang mengesahkan SPJ;
 - m. pejabat yang diberi tugas/wewenang menandatangani SP2D;

- n. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan sebagaimana dianggarkan di dalam DPA PPKD.
 - o. Pejabat/staf lainnya yang bertugas melaksanakan penatausahaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
- (5) Penetapan pejabat/staf lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf o dapat didelegasikan sebagian atau sepenuhnya oleh Gubernur kepada kepala SKPD.
- (6) Penetapan pejabat/staf yang diberi tugas/kewenangan dalam pelaksanaan dan/atau penatausahaan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- (7) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Gubernur berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima dan mengeluarkan uang.

Bagian Kedua

Koordinator Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 3

- (1). Untuk melaksanakan fungsi dan tugas pokok sebagai Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, Sekretaris Daerah dilimpahkan kewenangan untuk :
- a. memimpin Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - b. mewakili Kepala Daerah dalam proses pembahasan anggaran dengan DPRD;
 - c. menyiapkan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. menyiapkan pedoman pengelolaan barang daerah;
 - e. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/DPPA-SKPD; dan;
 - f. menetapkan kegiatan yang dapat dilanjutkan dalam DPA Lanjutan (DPA-L);
 - g. menyetujui pergeseran anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja yang sama dalam satu kegiatan;
 - h. menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah atas nama Gubernur Riau untuk nilai hibah diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - i. menandatangani SPM-LS belanja hibah untuk nilai hibah diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan sementara/tetap, Gubernur dapat menunjuk salah seorang Asisten Sekretaris Daerah untuk melaksanakan ayat (1) huruf h dan i di atas, yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- (3) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan kewenangannya mempunyai tugas pokok untuk mengkoordinasi;
- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - c. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - d. penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - e. tugas-tugas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pengawas keuangan daerah; dan

- f. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. pelaksanaan pemeriksaan keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Riau oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; dan
- h. penetapan hasil evaluasi atas Ranperda APBD dan ranperkada penjabaran APBD;

Pasal 4

Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah juga berkedudukan sebagai Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dan berdasarkan kewenangannya bertugas :

- a. mengusulkan susunan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan uraian tugas TAPD Kepada Kepala Daerah;
- b. memimpin panel diskusi proyeksi kondisi makro ekonomi daerah dari narasumber dan berbagai pihak yang terkait;
- c. menetapkan rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan PPAS berdasarkan arahan Kepala Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), serta proyeksi asumsi makro ekonomi daerah;
- d. memimpin TAPD dan kepala SKPD dalam pembahasan rancangan KUA dan PPAS dengan Badan Anggaran DPRD;
- e. mengkoordinasikan penyusunan Ranperda tentang APBD dan Ranperda tentang Perubahan APBD;
- f. memimpin TAPD dan kepala SKPD dalam pembahasan Ranperda tentang APBD dan Ranperda tentang Perubahan APBD dengan Badan Anggaran DPRD;
- g. menetapkan rancangan perubahan KUA dan atau rancangan perubahan PPAS dalam rangka penyusunan perubahan APBD;
- h. menandatangani persetujuan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), DPA Lanjutan SKPD, dan DPA Perubahan-SKPD yang telah disahkan oleh PPKD.
- i. Koordinator pengelolaan keuangan daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur.

Bagian Ketiga

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 5

Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Riau ditetapkan sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang bertugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

Pasal 6

Kepala SKPKD ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan juga bertindak sebagai BUD yang mengelola APBD dan melaksanakan fungsi anggaran, perbendaharaan umum, akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas selaku PPKD maka kepala SKPKD dilimpahkan kewenangan untuk :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. melaksanakan fungsi BUD;
- d. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur.
- f. menyusun dan mengajukan kebijakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD;
- g. menyetujui pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam satu kegiatan;
- h. mengevaluasi Reperda APBD Kabupaten/Kota dan melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan pemerintah Kabupaten/kota;
- i. membina keuangan dan pengelolaan barang/inventaris SKPD dan BLUD, dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Riau; dan
- j. berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah dalam hal mewakili Kepala Daerah dalam investasi daerah dan kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan lainnya.

Pasal 8

PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:

- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- b. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
- c. mengesahkan DPA-PPKD/DPPA-PPKD
- d. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- e. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- f. menetapkan SPD;
- g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- j. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 9

- (1) PPKD selaku BUD menunjuk pejabat di lingkungan Biro Keuangan Sekretariat Daerah selaku kuasa BUD.
- (2) PPKD selaku BUD dapat menunjuk bendahara pengeluaran PPKD dan/atau bendahara penerimaan PPKD di lingkungan Biro Keuangan Sekretariat Daerah.

- (3) PPKD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui sekretaris daerah.

Pasal 10

Dalam hal penetapan KUA dan PPAS, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah melimpahkan kewenangan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai koordinator penyusunan rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 11

Dalam hal penyusunan kebijakan pengelolaan dan atau penatausahaan barang/inventaris daerah, Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah melimpahkan kewenangan kepada Kepala Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah sebagai koordinator penatausahaan barang/inventaris daerah.

Pasal 12

Kepala Biro Keuangan Daerah selaku PPKD dan sesuai dengan kewenangannya mempunyai tugas :

- a. berkoordinasi dengan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam penyusunan dan penerbitan KUA dan PPAS;
- b. menyusun rancangan Perda tentang APBD dan Pergub tentang Penjabaran APBD, Perda tentang Perubahan APBD dan Pergub tentang Penjabaran Perubahan APBD, Perda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Nota Keuangan;
- c. Menyusun Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Pedoman Penyusunan RKA-SKPD, Analisa Standar Belanja, Tata Cara Pembayaran Atas Beban APBD, Pedoman Perjalanan Dinas, Pedoman Pemberian Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial/Bantuan Keuangan, Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan PNSD, Pedoman Pergeseran Anggaran, Tata Cara Penatausahaan Keuangan SKPD dan SKPKD, Kebijakan Akuntansi, Kebijakan Pelaporan dan Penyusunan Laporan Keuangan,;
- d. Membantu memfasilitasi pelaksanaan kesekretariatan TAPD;
- e. Meneliti dan mengesahkan DPA-SKPD, DPPA-SKPD, dan DPAL-SKPD untuk disetujui Sekretaris Daerah;
- f. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang meliputi DPA-PPKD 1 Pendapatan PPKD, DPA-PPKD 2.1 Belanja Tidak Langsung PPKD, DPA-PPKD 3.1 Penerimaan Pembiayaan, dan DPA-PPKD 3.2 Pengeluaran Pembiayaan.
- g. Meneliti dan memverifikasi setiap usulan pergeseran anggaran sesuai ketentuan;
- h. Menyelenggarakan pencatatan realisasi anggaran per kegiatan;
- i. Menyelenggarakan pencatatan akuntansi pemerintah sesuai standar akuntansi pemerintah;
- j. Melakukan rekonsiliasi antar catatan keuangan dengan fisik;
- k. Menyajikan laporan keuangan interim dan tahunan;
- l. Menandatangani SPM belanja hibah dana BOS, belanja Bagi Hasil Pajak/Retribusi Daerah kepada Kabupaten/Kota, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga, serta pengeluaran pembiayaan.

Pasal 13

Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah selaku BUD dan sesuai dengan kewenangannya mempunyai tugas:

- a. mengajukan usulan Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran kepada Kepala Daerah;
- b. membuka rekening kas daerah dan/atau tempat penyimpanan lainnya atas nama jabatan Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- c. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penagihan, dan penyetoran pendapatan daerah sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Perda APBD;
- d. menetapkan bank yang akan menampung uang kas dari Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- e. memverifikasi kelengkapan SPM;
- f. mengesahkan SPJ-GU dan GU-NIHIL serta SPJ-TU untuk beberapa kegiatan dan atau SKPD tertentu;
- g. menetapkan pejabat yang mengesahkan SPJ pada huruf h di atas;
- h. menetapkan proyeksi arus kas dan menginvestasikan dana yang sementara belum digunakan dalam bentuk investasi yang aman, menghasilkan, serta bersifat likuid;
- i. menyiapkan Rencana Anggaran Kas Daerah, SPD, dan SP2D;
- j. mengendalikan kas pada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan;
- k. membuka investasi jangka pendek;
- l. menyimpan uang, surat berharga, dan bukti kepemilikan aktiva tetap lainnya.

Bagian Keempat

Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 14

PPKD dapat melimpahkan kepada pejabat lainnya dilingkungan Biro Keuangan Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- b. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
- d. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- e. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
- f. melaksanakan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah.

Pasal 15

(1) Dalam hal pelaksanaan DPA-PPKD 2.1 Belanja Tidak Langsung PPKD, Kepala Biro Keuangan selaku PPKD dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kuasa PPKD atas persetujuan Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Riau.

(2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Penyiapan dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Penandatanganan SPM-LS untuk pembayaran belanja tidak langsung PPKD sampai dengan nilai Rp Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c. Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah untuk nilai hibah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Kuasa PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertindak atas nama PPKD untuk melaksanakan belanja hibah dan belanja bantuan sosial, yaitu :
- a. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Riau untuk melaksanakan anggaran belanja hibah kepada masyarakat bidang keagamaan, bidang kependidikan, dan belanja bantuan sosial;
 - b. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Riau untuk melaksanakan anggaran belanja hibah kepada pemerintah pusat, belanja hibah kepada kelompok masyarakat bidang kesehatan, bidang perekonomian, bidang kesenian dan adat istiadat, bidang kepemudaan dan olahraga non professional, dan belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan.
- (4) Kepala Bagian Keuangan Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Riau selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen usulan pencairan belanja tidak langsung PPKD dan dokumen pencairan pengeluaran pembiayaan.

Bagian Kelima

Kuasa Bendahara Umum Daerah

Pasal 16

BUD menunjuk satu atau lebih pejabat Kuasa BUD yang bertindak atas namanya untuk:

- a. menyusun anggaran kas Pemerintah Provinsi Riau;
- b. menyiapkan SPD;
- c. memverifikasi kelengkapan SPM;
- d. menandatangani SP2D berdasarkan SPM;
- e. menyimpan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- f. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- g. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- h. menyimpan uang daerah;
- i. menandatangani bukti transfer giro, cheque, atau dokumen lain yang sejenis yang membebani rekening kas daerah;
- j. memungut, menyetor, dan melaporkan pajak-pajak pemerintah pusat;
- k. mengendalikan penyetoran pendapatan daerah atas transfer pemerintah pusat atau setoran dari bendahara penerimaan;
- l. membuat rekonsiliasi bank secara berkala;
- m. melaporkan posisi kas secara berkala;

- n. mengusulkan penempatan dana menganggur;
- o. menandatangani pembukaan dan penutupan deposito atau surat-surat berharga lainnya.
- p. menyusun laporan realisasi DAU, DAK, dan dana transfer pemerintah kepada pemerintah daerah lainnya;
- q. menyusun laporan penerbitan SP2D, bukti transfer, dan cheque secara berkala;
- r. melakukan pembinaan terhadap Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Bendahara BLUD;
- s. menyelenggarakan pencatatan arus kas masuk dan arus kas keluar;
- t. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah;
- u. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- w. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- x. melakukan penagihan piutang daerah;
- y. Penunjukan kuasa BUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Gubernur, dan
- z. Kuasa BUD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada BUD.

Bagian Keenam

Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD ditetapkan selaku Pengguna Anggaran dan bertindak sebagai pejabat penanggungjawab pencapaian kinerja program/dan kegiatan, penatausahaan, dan pelaporan.
- (2) Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan
 - m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui sekretaris daerah.
- (3) Penetapan pejabat/staf lainnya oleh kepala SKPD dalam rangka pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (5) mencakup:
- a. Penetapan PPK-SKPD yang diberi wewenangan melaksanakan tata usaha keuangan SKPD;
 - b. Penetapan PPTK yang diberi wewenangan melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenangan menandatangani bukti penerimaan pendapatan daerah;
 - d. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketujuh

Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 18

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (2) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana tersebut pada ayat (1) yaitu :
- a. Pejabat struktural eselon II b pada Sekretariat Daerah;
 - b. Pejabat eselon III pada Sekretariat DPRD, Badan dan Dinas yang diberi pelimpahan sebagian kewenangan pengguna anggaran/pengguna barang.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan pengguna anggaran/pengguna barang kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa barang sebagaimana tersebut pada ayat (2) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
- (5) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (6) Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.

Bagian Kedelapan

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 19

- (1) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang atau kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk dan menetapkan pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK.
- (2) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 20

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan mempunyai tugas mencakup:

- (1) memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- (2) menyiapkan seluruh dokumen yang harus dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- (3) meneliti ketersediaan anggaran;
- (4) membuat rincian obyek belanja yang akan diajukan pembayarannya;
- (5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- (6) meneliti permintaan uang muka kerja;
- (7) menyiapkan dan menandatangani usulan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS dan SPP-GU Nihil;
- (8) menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan UP kepada Bendahara Pengeluaran melalui PPK-SKPD;
- (9) mengarsipkan seluruh bukti-bukti pelaksanaan kegiatan baik fisik maupun keuangan;
- (10) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
- (11) menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

- (12) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Pejabat Penatausahaan Keuangan

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) Tugas PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk melakukan fungsi tata usaha keuangan untuk pelaksanaan DPA-PPKD bagi PPK di Sekretariat Daerah.
- (4) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, pejabat/panitia pengadaan, panitia penerima hasil pekerjaan dan/atau PPTK.

Bagian Kesepuluh

Bendahara Penerimaan/Pengeluaran

Pasal 22

- (1) Gubernur atas usul PPKD menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (3) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.

- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran.
- (5) Bendahara penerimaan SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bendahara penerimaan SKPD berwenang:
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan;
 - c. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 hari kerja berikutnya;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank.
- (7) Dalam hal obyek pendapatan daerah tersebar secara geografis sehingga wajib pajak dan/atau wajib retribusi mengalami kesulitan dalam membayar kewajibannya, dapat ditunjuk satu atau lebih bendahara penerimaan pembantu SKPD untuk melaksanakan tugas dan wewenang bendahara penerimaan SKPD.

Pasal 23

- (1) Bendahara pengeluaran SKPD bertugas untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bendahara pengeluaran SKPD berwenang:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
 - f. mengembalikan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.

Bagian Kesebelas

Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pasal 24

- (1) Dalam hal pengguna anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kuasa pengguna anggaran, dapat ditunjuk bendahara pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait.
- (2) Penunjukan/pengangkatan bendahara pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pertimbangan antara lain besaran organisasi, kompetensi, besaran anggaran yang dikelola.

- (3) Pengguna anggaran dapat mengusulkan penunjukkan bendahara dan bendahara pembantu kepada PPKD, selanjutnya PPKD mengusulkan bendahara dan bendahara pembantu kepada Gubernur untuk ditetapkan dengan SK Gubernur.
- (4) PPKD selaku BUD dapat mengusulkan Bendaharawan Pengeluaran Pembantu PPKD sesuai kebutuhan yang bertindak setara dengan Bendahara Pengeluaran PPKD kepada Gubernur untuk ditetapkan dengan SK Gubernur.
- (5) Khusus pada SKPD atau unit kerja SKPD yang mendapat status pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah (PPK-BLUD) bendahara yang ditunjuk dapat terdiri dari:
 - a. Bendahara pengeluaran yang bertugas menatausahakan/mempertanggungjawabkan pengeluaran belanja yang sumber dananya berasal dari APBD;
 - b. Bendahara penerimaan yang bertugas menatausahakan / mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan yang harus disetor langsung secara bruto ke rekening kas umum daerah;
 - c. Bendahara BLUD yang bertugas menatausahakan / mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dari masyarakat (bukan dari APBD) dan pengeluaran belanja yang sumber dananya bukan dari APBD.

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.
- (3) Tugas PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk melakukan fungsi tata usaha keuangan untuk pelaksanaan DPA-PPKD bagi PPK di Sekretariat Daerah.
- (4) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, panitia/pejabat pengadaan, panitia penerima hasil pengadaan, dan/atau PPTK.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal , 4 Januari 2013

GUBERNUR RIAU,

ttd.

H. ~~M. RUSLI~~ ZAINAL

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal , 4 Januari 2013
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

H. WAN SYAMSIR YUS
NIP.19530305 197306 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2013 NOMOR 6

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



IKHWAN RIDWAN, SH, M.Si
Pembina
NIP.19650904 199703 1 001