



GUBERNUR GORONTALO  
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO  
NOMOR 15 TAHUN 2025  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR  
18 TAHUN 2021 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH






DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan tertib administrasi pelaksanaan anggaran pemerintah Provinsi Gorontalo perlu melakukan perubahan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
  3. 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 beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2021 Nomor 18) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2021 Nomor 17)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN GUBERNUR GORONTALO NOMOR 18 TAHUN 2021 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2021 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan:




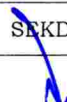

- a. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 41 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2021 Nomor 41);
- b. Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2023 Nomor 17)

diubah sebagai berikut:






1. Pasal 43 dihapus.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

(1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |






- dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP, Pengajuan SPP GU dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.
- (2) Pengajuan tagihan dengan nilai maksimal Rp. 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) dilakukan dengan mekanisme SPP GU untuk semua jenis belanja kecuali belanja modal, listrik dan air.
  - (3) Pengajuan SPP-GU terdiri atas:
    - a. Rincian belanja yang diajukan pengantiannya sampai dengan sub rincian objek; dan
    - b. Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB)
  - (4) PPK-SKPD melakukan verifikasi atas SPP-GU dan LPJ Penggunaan UP beserta bukti-bukti transaksinya yang diterima dari Bendahara Pengeluaran dengan langkah berikut:
    - a. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran;
    - b. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
    - c. meneliti kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti transaksi dan dokumen perpajakan terkait.
    - d. meneliti kesesuaian jumlah perhitungan pengajuan GU, LPJ Penggunaan UP, dan bukti-bukti transaksinya.
  - (5) Apabila didapatkan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPD meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran.
  - (6) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD menyiapkan pengajuan Perintah Membayar GU yang didokumentasikan dalam draft SPM-GU untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
  - (7) Berdasarkan pengajuan SPP-GU, PA mengajukan penggantian UP yang telah digunakan kepada Kuasa BUD dengan menerbitkan SPM- GU.
  - (8) Pengguna Anggaran menandatangani dan menerbitkan SPM-GU sejak proses verifikasi dinyatakan lengkap dan sah untuk kemudian disampaikan kepada Kuasa BUD, dengan dilengkapi:
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak PA;
    - b. Surat Pernyataan Verifikasi PPK-SKPD yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen; dan
    - c. lembar kontrol kelengkapan dokumen yang ditanda tangani PA dan PPTK.

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |






3. Ketentuan Pasal 49 ayat (7) huruf f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49

- (1) Belanja LS adalah belanja yang dananya langsung di transfer langsung dari RKUD ke rekening pihak ke tiga.
- (2) Pembayaran gaji dan tunjangan termasuk dikategorikan sebagai belanja LS dengan pertimbangan transfer dananya dilakukan langsung dari RKUD ke penerima (melalui rekening bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu).
- (3) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP LS dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran:
  - a. gaji dan tunjangan;
  - b. kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa; dan
  - c. kepada pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya digunakan untuk pembayaran antara lain:
  - a. hibah berupa uang;
  - b. bantuan sosial berupa uang;
  - c. bantuan keuangan;
  - d. subsidi
  - e. bagi hasil
  - f. belanja tidak terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya;
  - g. pembayaran kewajiban penda atas putusan pengadilan dan rekomendasi APIP dan/atau rekomendasi BPK.
- (5) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa dapat juga dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA.
- (6) Pengajuan dokumen SPP LS untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu, dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya tagihan dari pihak ketiga melalui PPTK.

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |






- (7) Pengajuan SPP LS dilampiri dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut:
- a. untuk Pekerjaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) berbentuk bukti pembelian/pembayaran dan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) berbentuk kwitansi.
  - b. untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus ratus juta rupiah), untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah) berbentuk Surat Perintah Kerja (SPK);
  - c. untuk Pekerjaan Barang/Jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) berbentuk Kontrak Kerja ditanda tangani oleh PA/KPA;
  - d. berbentuk Laporan Pekerjaan untuk kegiatan non fisik yang ditandatangani oleh rekanan dan disetujui oleh PA/KPA/PPTK;
  - e. berbentuk daftar definitif penerimaan gaji pokok, uang representatif, tunjangan, tambahan penghasilan, honorarium, atau penerimaan lain yang sejenis yang diterima oleh Pejabat Negara/PNS/Tenaga Honorer/Tenaga Bulanan Lepas dilingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo yang ditandatangani oleh PA/KPA dan Bendahara Pengeluaran;
  - f. permohonan kesediaan atau SK dan Daftar nominatif penerimaan honorarium atau penerimaan lain yang sejenis untuk belanja honorarium narasumber diluar Pemerintah Provinsi Gorontalo dari PA/KPA/PPTK dan Bendahara Pengeluaran;
  - g. surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
  - h. pembayaran biaya pemeliharaan kendaraan dinas jabatan/operasional, selain dibuktikan dengan nota dari pihak ketiga, dilampirkan kartu kendali diketahui oleh PA;

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

- i. persetujuan pembayaran belanja tidak langsung lainnya seperti bantuan hibah atau bantuan sosial dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - j. persetujuan pembayaran pengeluaran pembiayaan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. kuitansi tagihan penyedia barang/jasa yang ditandatangani oleh yang berhak;
  - l. surat tanda pengesahan belanja yang ditandatangani oleh bendahara pengeluaran dan telah disetujui oleh PA/KPA.
  - m. telaah serta catatan lainnya dan atau disposisi atas telaah tersebut merupakan bukti penunjang sebagai bagian untuk menerbitkan bukti dasar sepanjang tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - n. melampirkan print out *e-billing* untuk pembayaran atau penyetoran pajak secara elektronik.
4. Ketentuan Pasal 51 ayat (1) huruf a angka 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:




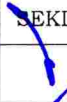

#### Pasal 51

- (1) Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa yaitu:
- a. bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan LS Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengacu kepada berita acara dan dokumen pengadaan. Dokumen pengadaan yang dimaksud antara lain:
    1. dokumen kontrak;
    2. berita acara pemeriksaan;
    3. berita acara kemajuan pekerjaan;
    4. berita acara penyelesaian pekerjaan;
    5. berita acara serah terima barang dan jasa;
    6. berita acara pembayaran;
    7. surat jaminan bank;
    8. surat referensi/keterangan bank;
    9. jaminan pembayaran untuk pelaksanaan dan uang muka dari bank yang sama dengan bank RKUD atau bank umum lainnya sedangkan jaminan pemeliharaan (retensi) dari Bank yang sama dengan

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

Bank RKUD atau bank umum lainnya atau asuransi.

10. surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak;
  11. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak- kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
- b. Kelengkapan dokumen pengadaan di atas disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jenis atau sifat pengadaan barang dan jasa yang dilakukan; dan
- c. Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*, maka sistem dan prosedur berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa melalui *e-marketplace* (pasar elektronik).
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu memverifikasi rencana belanja pengadaan barang dan jasa dengan langkah antara lain:
- a. meneliti dokumen SPD terkait untuk memastikan dana untuk belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan telah disediakan;
  - b. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja pengadaan barang dan jasa yang akan diajukan tidak melebihi sisa anggaran; dan
  - c. meneliti kelengkapan dan validitas perhitungan atas tagihan pihak ketiga, Berita Acara Serah Terima (BAST) dan dokumen pengadaan barang dan jasa.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi, Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu menyiapkan pengajuan permintaan pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa yang didokumentasikan dalam SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa.
- (4) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan persetujuan permintaan pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa tersebut kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD/PPK- unit SKPD.

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

5. Diantara Pasal 61A dan Pasal 62 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 61B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61B

Dalam hal Bendahara SKPD cuti atau berhalangan hadir, maka Pengguna Anggaran menunjuk pengganti sementara yang diberi kewenangan dengan surat tugas Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas sebagai bendahara.

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 Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 7 AGUSTUS 2025






\_\_\_\_\_  
GUBERNUR GORONTALO,

  
GUSNAR ISMAIL

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 7 AGUSTUS 2025  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

  
SOFIAN IBRAHIM

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2025 NOMOR 15

| KARO HUKUM  | KABAN KEUANGAN  | ASISTEN   | SEKDA   | WAGUB   |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |