



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 05 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT NOMOR 3 TAHUN
2016 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa dengan adanya perubahan nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat serta untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
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 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
11. 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);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 48);
29. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 16 Tahun 2012 tentang Penyelesaian Kerugian Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 16 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 128);
30. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 216);
31. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 78 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 151 Seri E);
32. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 14 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 75 Seri E);
33. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI di Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 36 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis AkruaI di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 12 Seri E);
34. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 96 Seri E);

35. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2106 Nomor 3 Seri E);
36. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 36 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT NOMOR 3 TAHUN 2016 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 3 Seri E), diubah sebagai berikut:

- A. Ketentuan Pasal 1 angka 35 dan angka 55 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :
 1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
 2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Provinsi yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi.
 5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
 6. Sekretaris Daerah Provinsi adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.
 7. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Daerah Provinsi Jawa Barat.
 8. Bupati/Wali Kota adalah Bupati/Wali Kota di Daerah Provinsi Jawa Barat.
 9. Keuangan Daerah Provinsi adalah semua hak dan kewajiban Daerah yang dapat dinilai dengan uang, dan segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Daerah, yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Daerah.

10. Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah Provinsi yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah Provinsi serta mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Provinsi dan/atau Pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran, Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran, Pengguna Barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

23. 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.
24. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk dan bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
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 SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
29. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur 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.
30. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun anggaran.
31. 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 DPRD.
32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk Periode 5 (lima) Tahun.
33. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
34. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
35. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
37. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
38. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
39. Prakiraan Maju atau 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.
40. Penganggaran Terpadu atau 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.
41. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
42. Urusan adalah fungsi-fungsi 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.
43. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
44. 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 sumberdaya baik yang berupa personil atau sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran atau output dalam bentuk barang/jasa.
45. Sasaran atau target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
46. Keluaran atau output adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
47. Hasil atau outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
48. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
49. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
50. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
51. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

52. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi pendapatan terhadap realisasi belanja Daerah dan merupakan komponen pembiayaan.
53. Pembiayaan 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.
54. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
55. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
56. 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.
57. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar pengajuan SPP.
58. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran mengajukan permintaan pembayaran.
59. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
60. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
61. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disebut SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang bersifat pengisian kembali atau revolving yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
62. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut 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.
63. SPP Langsung yang selanjutnya disebut 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.

64. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
65. 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 pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
66. 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.
67. 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.
68. 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 pihak ketiga.
69. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
70. Sistem Pengendalian Intern Keuangan Daerah Provinsi adalah suatu proses yang berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga/badan/unit yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengendalian melalui audit dan evaluasi, untuk menjamin agar pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
71. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
72. Kegiatan Tahun Jamak adalah Kegiatan yang dianggarkan dan dilaksanakan untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang pekerjaannya dilakukan melalui kontrak tahun jamak.
73. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan.
74. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD/APBN.

75. SAP berbasis Kas menuju Akruwal adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.

- B. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
 PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, meliputi:
- a. PPKD di bidang pendapatan;
 - b. PPKD di bidang keuangan dan Aset.
- C. Ketentuan Pasal 8 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) PPKD di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
 - (2) PPKD di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan Daerah Provinsi di bidang pendapatan;
 - b. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD di bidang pendapatan;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan Daerah Provinsi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi;
 - d. menyusun laporan keuangan Daerah Provinsi dalam rangka pertanggungjawaban;
 - e. melaksanakan APBD di bidang pendapatan Daerah Provinsi; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur.
- D. Ketentuan Pasal 9 ayat (1), ayat (2) huruf a , ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) PPKD di bidang keuangan dan aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
 - (2) PPKD di bidang keuangan dan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Provinsi;
 - b. menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - c. melaksanakan administrasi pendapatan Daerah Provinsi yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi;
 - d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah Provinsi;
 - e. menyusun laporan keuangan Daerah Provinsi dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Gubernur.

- (3) PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, menunjuk Pejabat di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provisni Jawa Barat selaku Kuasa BUD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

E. Ketentuan Pasal 11 dihapus.

F. Ketentuan Pasal 20 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Gubernur atas usul PPKD menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD.
- (2) PPKD mengusulkan pengangkatan Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran kepada Gubernur setelah melakukan verifikasi persyaratan kebendaharaan yang disampaikan oleh PA.
- (3) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pejabat fungsional.
- (4) Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan tugas-tugas kebendaharaan dan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran pendapatan Daerah Provinsi yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Bendahara Pengeluaran wajib menyelenggarakan tugas-tugas kebendaharaan dan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran (belanja) SKPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada:
 - a. secara fungsional kepada PPKD selaku BUD; dan
 - b. secara administratif kepada PA.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Bendahara Penerimaan dan/atau Bendahara Pengeluaran dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (8) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakannya.

G. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, maka PA mengusulkan Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Unit Kerja SKPD kepada PPKD untuk ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Pejabat Fungsional.

- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat ditunjuk lebih dari 1 (satu) orang pada 1 (satu) unit kerja atau KPA berdasarkan pertimbangan objektif sesuai dengan jumlah anggaran dan/atau jumlah kegiatan yang dikelola.

H. Ketentuan Pasal 22 Dihapus

I. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, dilarang melakukan kegiatan:

- a. perdagangan yang berkaitan dengan kegiatan berkenaan;
- b. pekerjaan pemborongan yang berkaitan dengan kegiatan berkenaan;
- c. penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan yang berkaitan dengan kegiatan berkenaan; dan
- d. membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi yang berkaitan dengan kegiatan berkenaan.

J. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d, digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah Provinsi dan rasionalitas, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pemberian belanja hibah kepada Pemerintah dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada pemerintah daerah tertentu, sepanjang diperkenankan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi belanja hibah, diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

- K. Ketentuan Pasal 46 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e, ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Provinsi, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
 - (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara selektif, tidak terus menerus, tidak mengikat, tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah, yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
 - (3) Pelaksanaan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang kepada masyarakat beserta besaran nominalnya, ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
 - (4) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi Belanja Bantuan Sosial, diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.
- L. Ketentuan Pasal 79 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diubah serta ayat (4) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Kepala SKPKD menyusun RKA-SKPD dan RKA-PPKD.
 - (2) RKA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD;
 - (3) RKA-PPKD di bidang keuangan dan aset Daerah Provinsi digunakan untuk menampung:
 - a. pendapatan yang berasal dari beberapa jenis Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah;
 - b. Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang daerah yang langsung dikelola oleh PPKD di bidang keuangan dan aset daerah, termasuk hasil penjualan barang daerah
 - c. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - d. Belanja yang berkaitan dengan pengadaan dan pemeliharaan barang untuk dihibahkan, didistribusikan ke SKPD lain, dan/atau dikelola langsung oleh PPKD bidang Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - e. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Daerah Provinsi.
 - (4) Dihapus
 - (5) Format RKA-SKPD dan RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

M. Ketentuan Pasal 96 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diubah serta ayat (4) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), Kepala SKPKD menyusun DPA-SKPD dan DPA-PPKD.
- (2) DPA-SKPD memuat program/kegiatan yang dilaksanakan oleh PPKD selaku SKPD.
- (3) DPA-PPKD di bidang keuangan dan aset daerah digunakan untuk menampung.
 - a. pendapatan yang berasal dari beberapa jenis Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah;
 - b. Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang daerah yang langsung dikelola oleh PPKD di bidang pengelolaan barang daerah, termasuk hasil penjualan barang daerah;
 - c. belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga;
 - d. Belanja yang berkaitan dengan pengadaan dan pemeliharaan barang untuk dihibahkan, didistribusikan ke SKPD lain, dan/atau dikelola langsung oleh PPKD di bidang pengelolaan Barang Daerah; dan
 - e. penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Daerah.
- (4) Dihapus
- (5) Format DPA-PPKD tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

N. Ketentuan Pasal 150 ayat (2) diubah, ayat (3) huruf f dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Untuk pelaksanaan APBD, setiap awal tahun anggaran berkenaan Gubernur menetapkan:
 - a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPD;
 - b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SPM;
 - c. Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ;
 - d. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani SP2D;
 - e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - f. 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 pada SKPKD;
 - g. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD dan Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi;

- h. Pejabat yang ditunjuk sebagai KPA sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan pelimpahan sebagian kewenangan PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12; dan
 - i. Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD
- (2) Penetapan pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, didelegasikan oleh Gubernur kepada Kepala SKPD.
- (3) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, meliputi:
- a. PPK-SKPD yang diberi wewenang melaksanakan pengujian terhadap SPP, SPJ, menyiapkan pengesahan SPJ dan melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada SKPD;
 - b. PPTK yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan;
 - d. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya; dan
 - e. Pembantu Bendahara Penerimaan dan/atau Pembantu Bendahara Pengeluaran.
 - f. Dihapus

O. Ketentuan Pasal 151 Dihapus

- P. Ketentuan Pasal 164 ayat (3) huruf e dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-TU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari PA atau KPA melalui PPK-SKPD dalam rangka tambahan uang persediaan.
 - (2) Tambahan Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya untuk belanja yang kebutuhannya tidak dapat dipenuhi dengan Uang Persediaan.
 - (3) Dokumen SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Surat pengantar SPP-TU;
 - b. Ringkasan SPP-TU;
 - c. Rincian rencana penggunaan dana SPP-TU sampai dengan kode rekening rincian objek belanja;
 - d. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU; dan
 - e. Surat persetujuan tambahan uang dari PPKD di bidang keuangan dan aset Daerah Provinsi.
 - (4) Batas jumlah pengajuan SPP-TU harus mendapat persetujuan dari PPKD selaku BUD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaan.

- (5) Dalam hal dana tambahan uang tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, maka sisa tambahan uang persediaan disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Ketentuan mengenai batas waktu penyetoran sisa tambahan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikecualikan untuk kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dan mengalami penundaan dari jadwal yang telah ditetapkan yang diakibatkan oleh peristiwa di luar kendali PA atau KPA.

Q. Ketentuan Pasal 165 ayat (3) huruf v diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran guna memperoleh persetujuan PA atau KPA melalui PPK-SKPD.
- (2) Dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. ringkasan SPP-LS;
 - c. rincian SPP-LS; dan
 - d. lampiran SPP-LS.
- (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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. SK kenaikan gaji berkala;
 - k. surat pernyataan pelantikan;
 - l. surat pernyataan masih menduduki jabatan;
 - m. surat pernyataan pelaksanaan tugas;
 - n. daftar keluarga (KP4);
 - o. fotocopy surat nikah;
 - p. fotocopy akte kelahiran;

- q. surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji beserta perhitungannya;
 - r. daftar potongan sewa rumah dinas;
 - s. surat keterangan masih sekolah/ kuliah;
 - t. surat pindah;
 - u. surat kematian;
 - v. *E-billing* PPh Pasal 21; dan
 - w. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji kepala daerah/wakil kepala daerah
- (4) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pembayaran gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Menindaklanjuti atau melaksanakan perubahan-perubahan Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
- (6) Dalam hal terjadi kelebihan membayar dalam perhitungan Penerbitan SPM Gaji, maka menjadi tanggung jawab mutlak dari SKPD yang bersangkutan.
- R. Ketentuan Pasal 166 ayat (3) huruf g, ayat (4) huruf g, dan ayat (5) huruf g diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) PPTK menyiapkan dokumen SPP-LS 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 atas:
 - a. Surat pengantar SPP-LS;
 - b. Ringkasan SPP-LS;
 - c. Daftar rincian penggunaan belanja sampai dengan kode rekening rincian objek belanja;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja SPP-LS; dan
 - e. Lampiran SPP-LS.
 - (3) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, untuk penagihan langsung 100% (seratus persen) mencakup:
 - a. Berita Acara Persetujuan Pembayaran;
 - b. Surat Perjanjian Kerjasama/Surat Perintah Kerja yang ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen dan pihak penyedia barang dan jasa;
 - c. Bukti Pembayaran Transfer;
 - d. Nota/faktur pembelian yang ditandatangani oleh pihak penyedia barang dan jasa;
 - e. Keterangan Bank yang masih berlaku;
 - f. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - g. *E-billing* disertai faktur pajak sesuai ketentuan perundang-undangan;

- h. Potongan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - i. Khusus untuk pekerjaan konstruksi/fisik, Surat Jaminan Pemeliharaan dari Bank Umum, perusahaan penjamin atau perusahaan asuransi yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (4) Lampiran SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, untuk penagihan uang muka mencakup:
- a. Berita Acara Persetujuan Pembayaran;
 - b. Surat Perjanjian Kerjasama/Surat Perintah Kerja yang ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen dan pihak penyedia barang dan jasa;
 - c. Bukti Pembayaran Transfer;
 - d. Keterangan Bank yang masih berlaku;
 - e. Surat Jaminan Pelaksanaan dari Bank Umum, perusahaan penjamin atau perusahaan asuransi yang memiliki izin dari Menteri Keuangan;
 - f. Surat Jaminan Uang Muka dari Bank Umum, perusahaan penjamin atau perusahaan asuransi yang memiliki izin dari Menteri Keuangan;
 - g. *E-billing* disertai faktur pajak sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - h. Potongan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Lampiran SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, untuk penagihan bertahap atau termin mencakup:
- a. Berita Acara Persetujuan Pembayaran;
 - b. Surat Perjanjian Kerjasama/Surat Perintah Kerja yang ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen dan pihak penyedia barang dan jasa;
 - c. Bukti Pembayaran Transfer;
 - d. Keterangan Bank yang masih berlaku;
 - e. Laporan Kemajuan Pekerjaan pada saat penagihan;
 - f. Surat Jaminan Pelaksanaan dari Bank Umum, perusahaan penjamin atau perusahaan asuransi yang memiliki izin dari Menteri Keuangan;
 - g. *E-billing* disertai faktur pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - h. Potongan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, termasuk foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/ penyelesaian pekerjaan, disimpan dan dijaga keutuhannya oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- (7) Dalam hal kelengkapan dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) tidak lengkap, Bendahara Pengeluaran mengembalikan dokumen SPP-LS dimaksud kepada PPTK untuk dilengkapi.

- (8) Bendahara Pengeluaran mengajukan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada PA atau KPA melalui PPK-SKPD setelah ditandatangani oleh PPTK.
- (9) Kelengkapan dokumen SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yang prosesnya melalui e-purchasing disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- (10) Dokumen-dokumen dalam proses pengadaan barang/jasa sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak dari OPD/Badan/Dinas/Lembaga/Institusi yang bersangkutan selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Jasa/Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang/Jasa.

S. Ketentuan Pasal 167 penambahan ayat (6) dan ayat (7), sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Permintaan pembayaran untuk suatu kegiatan terdiri atas SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU dan SPP-TU.
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pembayaran langsung kepada pihak penyedia dalam pengadaan barang/jasa berdasarkan kontrak/perjanjian dan/atau surat perintah kerja, setelah diperhitungkan kewajiban dengan pihak penyedia barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk pembayaran honorarium/upah/tunjangan yang bersifat temporer (tidak tetap), dapat diajukan dengan SPP-LS yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, dengan lampiran:
 - a. Fotokopy SPK;
 - b. Daftar Nominatif;
 - c. Daftar Absensi atau dokumen lain yang sejenis; dan
 - d. Daftar pembayaran honorarium/upah/tunjangan, tanda bukti pembayara BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan (dilengkapi saat pengajuan SPP berikutnya).
- (4) SPP-UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pembayaran pengeluaran lainnya selain dengan SPP-LS;
- (5) Permintaan pembayaran Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan dan pembiayaan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD, dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-PPKD.
- (6) Untuk pembayaran Perjalanan Dinas, dapat diajukan dengan SPP-LS yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, dengan lampiran:
 - a. Surat Perintah;
 - b. Daftar nominatif; dan
 - c. Untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri Fotocopy Paspor Biru Dan Ijin dari Sekretariat Negara.

- (7) Persyaratan Pencairan sebagaimana ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Barat
- T. Ketentuan Pasal 173 ayat (2) huruf c poin 4, huruf d poin 4 dan poin 5, huruf e poin 5 dan poin 6, huruf f poin 4 dan poin 5 diubah dan Pasal 7 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh PA agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Kelengkapan dokumen SPM untuk penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Kelengkapan pengajuan SPM-UP, meliputi:
 1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-UP yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-UP asli yang ditandatangani oleh PA, khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA;
 4. Surat Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan;
 5. Fotocopy SPD; dan
 6. Anggaran kas.
 - b. Kelengkapan dokumen SPM-GU, terdiri atas:
 1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-GU yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-GU asli yang ditandatangani oleh PA, khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
 3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB) yang ditandatangani oleh PA/KPA dan BP/BPP;
 - c. Kelengkapan dokumen SPM-TUP, terdiri atas:
 1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-TUP yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-TUP asli yang ditandatangani oleh PA, khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab PA/KPA; dan
 4. Persetujuan/Rekomendasi TUP dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat selaku Kuasa BUD.
 - d. Kelengkapan dokumen SPM-LS pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
 1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-LS yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-LS asli yang ditandatangani oleh PA, khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), yang ditandatangani oleh PA/KPA;
 4. Keterangan Bank/buku tabungan bank/RC bank yang masih berlaku;
 5. *E-billing* disertai faktur pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 6. Bukti Pembayaran Transfer; dan
 7. Berita Acara Persetujuan Pembayaran.
- e. Kelengkapan dokumen SPM-LS Bendahara, terdiri atas:
1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-LS yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-LS asli yang ditandatangani oleh PA khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) yang ditandatangani oleh PA atau KPA dan BP/BPP;
 4. Daftar nominatif penerima;
 5. Perjalanan Dinas dilengkapi dengan Surat Perintah; dan
 6. Perjalanan Dinas Luar Negeri dilengkapi dengan Paspor Biru dan ijin dari Sekretariat Negara.
- f. Kelengkapan pengajuan SPM-LS Gaji/TPP/Tunjangan lainnya, terdiri atas:
1. Surat pengantar permohonan penerbitan SP2D-LS yang ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 2. SPM-LS asli yang ditandatangani oleh PA, khusus pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan SPM yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 3. Daftar nominatif yang ditandatangani oleh BPP Gaji, BP, dan PA/KPA;
 4. *E-billing* disertai faktur pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 5. Surat Pernyataan tanggungjawab belanja (SPTJB) yang ditandatangani oleh PA/KPA.
- (3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
 - (4) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, maka Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
 - (5) Penandatanganan SP2D dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
 - (6) Format SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (7) dihapus

- (8) Pengajuan SPM-GU dapat dilakukan beberapa kali pada satu bulan selama masih tersedia anggaran dalam SPD (Surat Penyediaan Dana).
 - (9) Bukti Pembayaran Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dinyatakan sah setelah dicap sah oleh pihak Bank, SP2D diterbitkan dan dana dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima.
- U. Ketentuan Pasal 175 ayat (3) huruf b dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada PA/KPA.
 - (2) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
 - (3) Dokumen yang digunakan Kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup:
 - a. register SP2D;
 - b. dihapus
 - c. buku kas penerimaan dan pengeluaran.
 - (4) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- V. Ketentuan Pasal 189 dihapus
- W. Ketentuan Pasal 191 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) merupakan gabungan laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD.
 - (2) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih (laporan perubahan SAL);
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
 - (3) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran SKPD;
 - b. neraca SKPD;
 - c. laporan operasional SKPD;
 - d. laporan perubahan ekuitas SKPD; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan SKPD.
 - (4) Laporan keuangan PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. laporan realisasi anggaran PPKD;

- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih (laporan perubahan SAL);
 - c. neraca PPKD;
 - d. laporan operasional PPKD;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas PPKD; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan PPKD.
- (5) PPK-SKPD menyusun laporan keuangan SKPD tahun anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan disampaikan kepada Kepala SKPD untuk ditetapkan sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran SKPD.
 - (6) Laporan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada PPKD sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi.
 - (7) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Gubernur melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - (8) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala SKPD.

X. Ketentuan Pasal 192 ayat (3) diubah dan ayat (6) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) PPKD menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan PPKD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (2) Laporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah Provinsi dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- (3) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (2), disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Laporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan surat pernyataan Gubernur yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggungjawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Laporan keuangan Pemerintah Daerah Provinsi disampaikan oleh Gubernur kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (6) dihapus

- Y. Ketentuan Pasal 193 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Gubernur menyampaikan rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - (2) Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat laporan keuangan mencakup:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih (laporan perubahan SAL);
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan yang dilampiri dengan laporan keuangan BUMD/Perusahaan Daerah Provinsi.
 - (3) Apabila sampai batas waktu 2 (dua) bulan setelah penyampaian laporan keuangan, BPK belum menyampaikan hasil pemeriksaan, Gubernur menyampaikan rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD, dilampiri dengan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja yang isinya sama dengan yang disampaikan kepada BPK.
 - (4) Rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dirinci dalam rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
 - (5) Rancangan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan lampiran yang terdiri atas:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran.

Z. Ketentuan Pasal 195 dihapus

- AA. Ketentuan Pasal 196 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Gubernur menyampaikan rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD paling lambat 3 (tiga) hari kerja kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi, setelah disetujui bersama dengan DPRD.
 - (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Gubernur paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

- (3) Dalam Hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD telah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan BPK, Gubernur menetapkan rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur dimaksud menjadi Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur.
- (4) Dalam hal Menteri Dalam Negeri menyatakan hasil evaluasi atas rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD bertentangan dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan BPK, Gubernur bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila Menteri Dalam Negeri tidak memberikan hasil evaluasi dalam waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan diterima, maka rancangan Peraturan Daerah Provinsi tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur.

BB. Ketentuan Pasal 197 ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

- (1) Berdasarkan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Gubernur melaksanakan evaluasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati/Wali Kota paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD sudah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan telah menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan BPK, Bupati/Wali Kota menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
- (4) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tidak sesuai dengan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan tidak menindaklanjuti temuan laporan hasil pemeriksaan BPK, Bupati/Wali Kota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Bupati/Wali Kota dan DPRD, dan Bupati/Wali Kota tetap menetapkan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD menjadi Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota, Gubernur membatalkan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota dimaksud, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Gubernur menyampaikan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri.

CC. Ketentuan Pasal 204 dihapus

DD. Ketentuan Pasal 205 dihapus

EE. Ketentuan Pasal 206 dihapus

FF. Ketentuan Pasal 207 dihapus

Pasal II

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 10 Januari 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 10 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 5 SERI E.