



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 144 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Bab V huruf O angka 2, huruf c angka 1, huruf d Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tambahan Uang Persediaan dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang- .../2

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ACEH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah daerah provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh Gubernur.

2. Pemerintah .../3

2. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintah Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
3. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh.
4. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat SKPA adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Aceh.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh yang selanjutnya disingkat APBA adalah rencana keuangan tahunan Aceh.
6. Bendahara Umum Aceh yang selanjutnya disingkat BUA adalah PPKA yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUA.
7. Kuasa Bendahara Umum Aceh yang selanjutnya disebut Kuasa BUA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Aceh.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPA yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPA.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat PPK SKPA adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPA.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat PPK Unit SKPA adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPA.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPA/Unit SKPA yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBA pada SKPA.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Aceh dalam rangka pelaksanaan APBA pada unit SKPA.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBA.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan/Sub Kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Aceh/unit Satuan Kerja Perangkat Aceh dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
18. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
19. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBA yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPA.

21. Surat .../4

21. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPM TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPA, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBA.
23. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Aceh yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat DPA-SKPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPA atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPA yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Aceh yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman tata cara pelaksanaan TU.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dan tertib administrasi terhadap pelaksanaan TU.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. kriteria belanja yang menggunakan mekanisme TU;
- b. batas jumlah pelaksanaan belanja TU; dan
- c. tata cara pelaksanaan TU.

BAB II

KRITERIA BELANJA YANG MENGGUNAKAN MEKANISME TAMBAHAN UANG

Pasal 5

- (1) Belanja yang dapat dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme TU adalah:
 - a. belanja untuk membiayai kegiatan yang bersifat sangat mendesak/tidak dapat ditunda dan sisa dana UP/GU tidak dapat mencukupi;
 - b. sifatnya tidak *revolving* dan digunakan dalam waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP2D; dan
 - c. tidak digunakan untuk kegiatan yang harus dilaksanakan dengan pembayaran LS.
- (2) Belanja untuk membiayai kegiatan yang bersifat sangat mendesak/tidak dapat ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah termasuk:
 - a. belanja tidak terduga;
 - b. belanja subsidi;
 - c. belanja yang bersumber dari dana zakat dan/atau infaq;
 - d. belanja yang digunakan untuk bantuan beasiswa dan/atau belanja yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan bidang pendidikan;
 - e. belanja yang digunakan untuk peningkatan ekonomi dan penanganan dampak inflasi;
 - f. belanja yang digunakan untuk perlindungan sosial bagi masyarakat kurang mampu;
 - g. belanja yang digunakan dalam rangka penanganan pandemi dan/atau peningkatan kualitas layanan bidang kesehatan; dan
 - h. belanja lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka sisa TU disetor ke rekening Kas Umum Aceh.
- (4) Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - b. kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa diluar kendali PA/KPA.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, maka PA/KPA menyampaikan pemberitahuan kepada BUA/Kuasa BUA.

BAB III

BATAS JUMLAH PELAKSANAAN BELANJA TAMBAHAN UANG

Pasal 6

- (1) Batas jumlah pelaksanaan TU dapat diusul paling banyak sebesar jumlah anggaran belanja pada sub kegiatan yang diusulkan yang kriteria belanjanya memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Belanja TU dapat diusulkan dan dilaksanakan dalam waktu bersamaan untuk beberapa kegiatan/sub kegiatan yang berbeda.
- (3) Belanja TU yang menggunakan sumber dana zakat dapat diusulkan secara terpisah masing-masing mustahik.
- (4) Belanja TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan secara terpisah masing-masing SPM-TU kegiatan/sub kegiatan.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN TAMBAHAN UANG

Bagian Kesatu

Rencana Belanja Tambahan Uang

Pasal 7

- (1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran TU, PPTK menyusun rencana kebutuhan dan menyiapkan Daftar Rincian Rencana Belanja TU dengan persetujuan PA untuk disampaikan kepada PPKA selaku BUA.
- (2) Rencana kebutuhan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan anggaran yang telah dialokasikan pada sub kegiatan dan DPA-SKPA.
- (3) PPKA selaku BUA, menugaskan kepala bidang perbendaharaan untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen lampiran yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi telah sesuai, Bidang Perbendaharaan menyusun draf persetujuan daftar rincian rencana belanja TU untuk diserahkan dan ditandatangani oleh PPKA selaku BUA.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi tidak sesuai, Bidang Perbendaharaan menyusun draf penolakan keseluruhan atau sebagian daftar rincian rencana belanja TU untuk diserahkan dan ditandatangani oleh PPKA selaku BUA.
- (6) Daftar rincian rencana belanja TU yang telah mendapat persetujuan dari PPKA disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Bagian Kedua
Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang

Pasal 8

- (1) SPP-TU beserta dokumen kelengkapan SPP-TU dibuat oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu setelah meneliti Rencana Belanja TU yang telah mendapat persetujuan dari PPKA, dengan langkah sebagai berikut:
 - a. memastikan kesesuaian belanja pada DPA-SKPA;
 - b. memastikan anggaran belanja yang akan diusulkan tidak melebihi sisa anggaran belanja terkait;
 - c. memastikan dokumen SPD telah diterbitkan untuk belanja terkait;
 - d. meneliti perhitungan pengajuan TU dan/atau dokumen yang mendasarinya.
- (2) Dokumen kelengkapan SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disertakan dalam pengajuan SPP-TU terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-TU;
 - c. rincian rencana penggunaan SPP-TU;
 - d. salinan SPD;
 - e. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - f. surat pernyataan PA/KPA;
 - g. surat keterangan penjelasan keperluan pengisian TU; dan
 - h. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu menyerahkan SPP-TU beserta dokumen lainnya yang telah dinyatakan lengkap kepada PPK-SKPA/PPK Unit SKPA.
- (4) Apabila dalam proses meneliti Rencana Belanja TU sebagaimana dimaksud ayat (1) ditemukan ketidaksesuaian, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu meminta PPTK untuk melakukan perbaikan atau penyempurnaan.
- (5) PPK-SKPA/PPK Unit SKPA melakukan verifikasi atas dokumen pengajuan SPP-TU disertai daftar rincian rencana belanja TU yang diserahkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, dengan langkah sebagai berikut:
 - a. memastikan kesesuaian belanja pada DPA-SKPA;
 - b. memastikan anggaran belanja yang akan diusulkan tidak melebihi sisa anggaran belanja terkait;
 - c. memastikan dokumen SPD telah diterbitkan untuk belanja terkait; dan
 - d. meneliti kelengkapan dan keabsahan persyaratan pengajuan Perintah Membayar TU.
- (6) Apabila dalam proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan ketidaklengkapan dan/atau ketidakabsahan dan/atau ketidaksesuaian, PPK-SKPA/PPK-Unit SKPA meminta perbaikan dan/atau penyempurnaan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya SPP-TU.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPA/PPK Unit SKPA menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar mempersiapkan SPM-TU.

Bagian Ketiga
Penerbitan Surat Perintah Membayar Tambahan Uang

Pasal 9

- (1) SPM-TU dan dokumen kelengkapan SPM-TU dipersiapkan oleh PPK-SKPA/PPK Unit SKPA untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPP-TU diterima dan telah diverifikasi serta dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK-SKPA/PPK Unit SKPA.

(2) Dokumen .../7

- (2) Dokumen kelengkapan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disertakan dalam pengajuan SPM-TU terdiri dari:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai yang ditandatangani PA/KPA;
 - b. surat pernyataan kelengkapan dokumen bermaterai yang ditandatangani PA/KPA; dan
 - c. surat pernyataan verifikasi PPK-SKPA/PPK-Unit SKPA yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen.
- (3) SPM-TU yang telah diotorisasi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran disampaikan kepada BUA/Kuasa BUA dan dicatat di dalam register SPM oleh PPK-SKPA/PPK Unit SKPA.
- (4) Surat Pernyataan Kelengkapan Dokumen bermaterai yang telah diotorisasi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dokumen pengganti bukti-bukti terkait pembayaran yang tidak disampaikan kepada BUA/Kuasa BUA.

Bagian Keempat

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang

Pasal 10

- (1) SP2D diterbitkan oleh BUA/Kuasa BUA setelah meneliti SPM-TU dan dokumen kelengkapan SPM-TU yang diterima dari PA/KPA paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM-TU diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal dokumen SPM-TU tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan dan/atau melampaui pagu dan/atau tidak tersedia dana pada rekening kas umum Aceh, Kuasa BUA menolak menerbitkan SP2D dan mengembalikan dokumen SPM-TU kepada PA/KPA paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya SPM-TU.
- (3) Dokumen kelengkapan SPM-TU yang diserahkan kepada BUA/Kuasa BUA adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) disertakan dengan surat pernyataan verifikasi PPK-SKPA/PPK Unit SKPA dan *checklist* kelengkapan dokumen.
- (4) BUA/Kuasa BUA menyerahkan SP2D-TU yang telah diotorisasi kepada bank operasional mitra kerja untuk melaksanakan pencairan dan pemindahbukuan dana ke rekening SKPA.
- (5) BUA/Kuasa BUA menyerahkan SP2D-TU yang telah diotorisasi kepada bank operasional mitra kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai daftar penguji dan ekspedisi.
- (6) Bank operasional mitra kerja memberikan bukti validasi pencairan dan pemindahbukuan dana TU dan/atau nota debit kepada Kuasa BUA paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterbitkan dan diserahkan SP2D-TU kepada bank.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban Belanja Tambahan Uang

Pasal 11

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pertanggungjawaban penggunaan dana TU setelah uang yang dikelolanya telah selesai digunakan untuk mendanai suatu sub kegiatan atau telah sampai pada waktu yang ditentukan sejak TU diterima.
- (2) Sisa dana TU yang tidak digunakan habis dan belanja yang tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak memiliki bukti-bukti belanja dan pembayaran yang sah dan lengkap wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Aceh dan Surat Tanda Setoran atas pengembalian TU tersebut dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban TU.
- (3) Pengisian Surat Tanda Setoran atas pengembalian TU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan nilai nominal, nama SKPA, nama Sub kegiatan dan nama lengkap penyetor.
- (4) Surat Tanda Setoran (STS) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) harus mendapat validasi dari pihak Bank.

Pasal 12 .../8

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan pertanggungjawaban TU, PPTK menyiapkan dokumen administrasi pembayaran dan bukti-bukti transaksi belanja TU sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1) diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Selain dokumen administrasi pembayaran yang diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, PPTK menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan belanja TU.
- (4) Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu berdasarkan dokumen administrasi pembayaran dan bukti-bukti transaksi belanja dari PPTK menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PA/KPA melalui PPK SKPA/ PPK Unit SKPA.
- (5) PPK SKPA/PPK Unit SKPA kemudian melakukan verifikasi atas pertanggungjawaban yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran.
- (6) Verifikasi oleh PPK SKPA/PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan untuk:
 - a. meneliti dokumen SPD untuk memastikan dana untuk belanja terkait telah disediakan;
 - b. meneliti dokumen DPA untuk memastikan bahwa belanja terkait tidak melebihi sisa anggaran; dan
 - c. meneliti keabsahan bukti belanja.
- (7) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah sesuai, maka PPK SKPA/PPK Unit SKPA menyampaikan Laporan pertanggungjawaban TU kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan untuk selanjutnya disampaikan kepada BUA untuk mendapat pengesahan.
- (8) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum sesuai, PPK SKPA/PPK Unit SKPA mengembalikan berkas pertanggungjawaban ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk diperbaiki.

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban belanja TU yang telah disetujui oleh PA/KPA selanjutnya disampaikan kepada Kuasa BUA untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Pengajuan pengesahan Pertanggungjawaban belanja TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat pengantar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. laporan pertanggungjawaban TU;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - d. surat pernyataan kelengkapan dokumen bermaterai yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
 - e. surat tanda setoran atas sisa dana yang tidak digunakan;
 - f. surat pernyataan verifikasi PK-SKPA/PPK-Unit SKPA yang dilampiri *checklist* kelengkapan dokumen; dan
 - g. lampiran lain yang diperlukan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban belanja TU yang disampaikan kepada Kuasa BUA sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak termasuk bukti-bukti belanja dan pembayaran berupa kwitansi, faktur atau dokumen lain sejenis.
- (4) Surat pernyataan kelengkapan dokumen bermaterai yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d merupakan pengganti bukti-bukti terkait pembayaran yang tidak disampaikan kepada Kuasa BUA.

(5) Bendahara .../9

- (5) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat transaksi belanja TU ke dalam dokumen penatausahaan yang terdiri dari:
- a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu kas tunai;
 - c. buku pembantu bank;
 - d. buku pembantu pajak; dan
 - e. buku pembantu per sub rincian objek belanja.

Pasal 14

- (1) TU harus dipertanggungjawabkan seluruhnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan.
- (2) Sisa TU yang tidak habis digunakan harus disetor ke kas aceh paling lama 2 (dua) hari kerja setelah batas waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal SP2D diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pertanggungjawaban TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada BUA untuk mendapatkan pengesahan.
- (4) Pengesahan Pertanggungjawaban TU oleh BUA/Kuasa BUA dapat dilakukan dengan menggunakan Tanda Tangan Elektronik tersertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal selama 1 (satu) bulan sejak SP2D TU diterbitkan, uang TU belum disahkan dan dipertanggungjawabkan, PPKA selaku BUA menerbitkan surat Teguran kepada PA/KPA.

Pasal 15

Tata cara pelaksanaan belanja, penatusahaan dan laporan pertanggungjawaban TU berpedoman pada Peraturan Gubernur terkait sistem dan prosedur keuangan Pemerintah Aceh.

Pasal 16

Ketentuan pengajuan penggunaan dan Pertanggungjawaban TU pada bulan Desember atau akhir tahun anggaran ditetapkan dalam Surat Edaran Gubernur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 25 Agustus 2023
8 Shafar 1445

Pj. GUBERNUR ACEH,

ACHMAD MARZUKI

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 25 Agustus 2023
8 Shafar 1445

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

BUSTAMI