



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 4 Desember 2023

Nomor : 900.1.15.1/18786/Keuda
Sifat : Sangat Penting
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Wali Kota
di -
Seluruh Indonesia

Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran (TA) 2024, disampaikan hal sebagai berikut:

1. Penetapan Pejabat Pelaksana APBD

a. Kepala Daerah segera menetapkan pejabat pelaksana APBD TA 2024 pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 125 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, tanpa mencantumkan tahun anggaran, antara lain:

- 1) Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 2) Kepala SKPKD selaku Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD);
- 3) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA);
- 4) Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD);
- 5) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA;
- 6) Bendahara Penerimaan;
- 7) Bendahara Pengeluaran;
- 8) Bendahara Khusus;
- 9) Bendahara Penerimaan Pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA; dan
- 10) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA.

b. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA dengan pertimbangan berdasarkan besaran anggaran kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali sesuai dengan ketentuan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019. Pertimbangan dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pertimbangan besaran anggaran dilakukan oleh SKPD mendasari kriteria yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - a) besaran anggaran dan jumlah kegiatan serta sub kegiatan yang dikelola oleh PA; dan
 - b) perhitungan jumlah dokumen pertanggungjawaban dari aktivitas pencapaian *output* setiap sub kegiatan dalam pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berdampak terhadap keterlambatan pelaksanaan dan pembayaran, sehingga membutuhkan pelimpahan.
 - 2) Pertimbangan lokasi, dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap SKPD yang membentuk cabang dinas, unit pelaksana teknis daerah dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kepala SKPD selaku PA dalam melaksanakan sub kegiatan pada SKPD, menetapkan pejabat yang membantu pelaksanaan tugas dan wewenang serta pelaksanaan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sesuai dengan ketentuan Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 meliputi:
- 1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - 2) Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
 - 3) PPK Unit SKPD; dan
 - 4) menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah.
- PPK SKPD dan PPK Unit SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- d. Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) harus memperhatikan ketentuan, antara lain:
- 1) Berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan kepala daerah; dan
 - 2) Dalam hal tidak terdapat Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki jabatan struktural, dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh kepala daerah. Hal tersebut berlaku bagi pejabat struktural yang dialihkan ke pejabat fungsional sebagaimana maksud Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor

11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi yang Terdampak Penataan Birokrasi.

2. Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, menetapkan pejabat yang melakukan proses pengadaan barang/jasa dalam pengelolaan keuangan daerah yang meliputi:

a. Berdasarkan ketentuan Bab I Butir E.8 dan Butir F. 10, Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa:

- 1) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang/jasa, PA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 2) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang/jasa, KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) serta Pasal 74A ayat (7) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bahwa:

- 1) Dalam hal PA/KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen pada pengadaan barang/jasa, PA/KPA dapat menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen; dan
- 2) PPTK sebagaimana dimaksud pada angka 1) yang melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen wajib memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen yaitu memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa tingkat dasar/level-1.

3. Dalam hal pengelola keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 berhalangan tetap, berhalangan sementara dan/atau bagi daerah otonom yang baru dibentuk, sehingga terjadi kekosongan pejabat dan telah ditunjuk pejabat pemerintahan yang memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai penjabat, pelaksana tugas atau pelaksana harian yang mendapatkan tambahan kewenangan delegatif dari kepala daerah untuk pengelolaan keuangan daerah, maka pejabat dimaksud dapat melaksanakan tugas pengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendelegasian kewenangan sebagai pejabat pengelolaan keuangan daerah dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah yang masa berlakunya sampai dengan terbit Keputusan Kepala Daerah yang menetapkan pejabat definitif atau berakhirnya masa jabatan sebagai penjabat, pelaksana tugas atau pelaksana harian.

4. Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota wajib menerapkan Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD) dalam pelaksanaan pembayaran belanja melalui Uang Persediaan (UP) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Selanjutnya, penggunaan KKPD dimaksud menjadi prasyarat dalam melakukan evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota TA 2024 secara berjenjang.
5. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas daerah bagi Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), ASN dan Pihak Lain didasarkan pada peraturan kepala daerah dengan memedomani Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda tanggal 19 Oktober 2023 hal Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah. Kepala daerah dapat menambahkan pengaturan syarat kelengkapan pertanggungjawaban secara *lumpsum* bagi anggota DPRD yaitu dengan menyertakan dokumen pengeluaran riil yang sah (seperti *boarding pass*/bukti transportasi lainnya, bukti penginapan) bukan untuk dilihat besaran biaya tetapi semata-mata untuk memastikan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas.
6. Pengelolaan DBH dan/atau DAU yang disalurkan secara non tunai melalui fasilitas *Treasury Deposit Facility (TDF)* agar dilaksanakan dengan memperhatikan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19 Tahun 2023 tentang pengelolaan Dana Bagi Hasil dan/atau Dana Alokasi Umum yang disalurkan secara non tunai melalui TDF antara lain:
Penarikan Dana TDF:
 - a. Penyaluran DBH dan/atau DAU secara non tunai melalui TDF memiliki *holding period*. *Holding period* sebagaimana dimaksud ditetapkan selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal penempatan DBH dan/atau DAU di fasilitas TDF.
 - b. Penarikan dana TDF dapat dilaksanakan berdasarkan pengajuan oleh Kepala Daerah kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dalam masa *holding period* atau setelah masa *holding period*.
 - c. Penarikan dana TDF oleh Daerah dalam masa *holding period* dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) terdapat kebutuhan kas Daerah yang mendesak akibat bencana; dan/atau
 - 2) saldo pada kas Daerah diperkirakan kurang dari 20% (dua puluh persen) dari kebutuhan belanja daerah selama 1 (satu) bulan.
 - d. Penarikan dana TDF oleh Daerah setelah masa *holding period* dapat

dilakukan dalam hal:

- 1) terdapat kebutuhan kas Daerah yang mendesak akibat bencana;
 - 2) saldo pada kas Daerah diperkirakan kurang dari 20% (dua puluh persen) dari kebutuhan belanja Daerah selama 1 (satu) bulan; dan/atau
 - 3) kondisi lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- e. Penarikan dana TDF karena kebutuhan kas Daerah yang mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dan huruf d angka 1) dilengkapi dengan:
- 1) surat/keputusan Kepala Daerah terkait penetapan bencana dengan melampirkan surat pernyataan hasil verifikasi bencana dari organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi penanganan bencana di Daerah; dan/atau
 - 2) dokumen lainnya yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga yang berwenang yang menyatakan terjadinya bencana.
- f. Penarikan dana TDF karena kebutuhan belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dan kondisi saldo kas Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2) dilengkapi dengan:
- 1) perkiraan penerimaan, belanja, dan posisi kas Daerah pada bulan berkenaan dan bulan berikutnya; dan
 - 2) salinan rekening koran RKUD yang menunjukkan mutasi rekening selama bulan berkenaan.
- g. Kepala Daerah bertanggung jawab atas kebenaran data yang disampaikan untuk penarikan dana TDF sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f.

Remunerasi atas Dana TDF:

Dana TDF diberikan remunerasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dana TDF diberikan remunerasi terhitung mulai tanggal penyimpanan dalam TDF pada Bank Indonesia.
- b. Persentase remunerasi atas dana TDF ditetapkan sebesar persentase remunerasi yang diterima Pemerintah dari Bank Indonesia.
- c. Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara dan Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum melakukan rekonsiliasi paling kurang atas saldo dana TDF dan besaran remunerasi atas pengelolaan TDF untuk tiap-tiap Daerah.
- d. Rekonsiliasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- e. Hasil rekonsiliasi atas saldo dan besaran remunerasi atas pengelolaan TDF tiap-tiap Daerah ditetapkan dalam berita acara rekonsiliasi yang ditandatangani oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dan Direktur Dana Transfer Umum selaku KPA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum.

- f. Berdasarkan berita acara rekonsiliasi, remunerasi atas pengelolaan TDF disalurkan melalui pemindahbukuan ke RKUD pada:
- 1) paling cepat bulan April untuk remunerasi bulan Desember sampai dengan bulan Maret;
 - 2) paling cepat bulan Juli untuk remunerasi bulan April sampai dengan bulan Juni;
 - 3) paling cepat bulan Oktober untuk remunerasi bulan Juli sampai dengan bulan September; dan/atau
 - 4) paling cepat bulan Desember untuk remunerasi bulan Oktober sampai dengan bulan November.
- g. Pemindahbukuan remunerasi ke RKUD dilakukan oleh Direktur Sistem Informasi dan Pelaksanaan Transfer selaku KPA BUN TDF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kebijakan Akuntansi DBH dan/atau DAU yang disalurkan melalui fasilitas TDF:

a. Penyaluran pokok DBH/DAU melalui Fasilitas TDF

- 1) Dalam hal pokok DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF, Pemerintah Daerah mencatat sebagai Aset Lainnya (Neraca) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO). Namun, dalam hal terdapat DBH Kurang Bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO) pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset Lainnya (Neraca);
- 2) Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemerintah Daerah dari Rekening TDF dan telah disalurkan ke RKUD, Pemerintah Daerah mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Aset Lainnya (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LRA).

b. Penyaluran Remunerasi DBH/DAU melalui Fasilitas TDF

- 1) Dalam hal BI telah memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF dengan skema transfer ke RKUN, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka Pemerintah Daerah mencatat sebagai Piutang Lain-lain PAD Yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga Lain-lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LO);
- 2) Dalam hal remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD, Pemerintah Daerah mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Piutang Lain-lain PAD Yang Sah (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada

Pendapatan Bunga Lain-lain PAD Yang Sah atau akun sejenis (LRA).

7. Pelaksanaan dan Penatausahaan Keuangan Daerah.

- a. PPKD selaku BUD mengesahkan DPA-SKPD TA 2024 berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD TA 2024 dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD TA 2024 setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.
- b. Dalam pengesahan DPA-SKPD TA 2024, rencana penerimaan dan penarikan kas harus memastikan perkiraan yang terukur secara rasional dan dapat dicapai sesuai hasil verifikasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) serta dalam pelaksanaannya berpedoman pada jadwal kegiatan, anggaran kas dan ketersediaan dana di kas daerah.
- c. Dalam rangka manajemen kas, BUD menyusun dan menerbitkan Anggaran Kas Pemerintah Daerah dan Surat Penyediaan Dana (SPD) berdasarkan DPA-SKPD. SPD dimaksud dijadikan dasar pembayaran sebagaimana amanat ketentuan Pasal 124 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019. Penerbitan SPD dapat dilakukan sebelum tahun anggaran dimulai setelah DPA-SKPD disahkan.
- d. Dalam rangka percepatan pembayaran gaji dan/atau tunjangan bulan Januari TA 2024, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) PPKD selaku BUD mengesahkan DPA-SKPD sebelum tahun anggaran dimulai berdasarkan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD TA 2024;
 - 2) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan berdasarkan SPD atau Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD sebelum tahun anggaran dimulai. Dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD dimaksud antara lain keputusan tentang pengangkatan pegawai;
 - 3) PA menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) gaji dan tunjangan berdasarkan SPP-LS gaji dan tunjangan sebelum tahun anggaran dimulai; dan
 - 4) Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) gaji dan tunjangan berdasarkan SPM-LS gaji dan tunjangan pada tanggal 2 Januari 2024.
- e. Menetapkan Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai besaran Uang Persediaan (UP) SKPD dengan menetapkan proporsi UP Tunai sebesar 60% (enam puluh persen) dan UP Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD) sebesar 40% (empat puluh persen).
- f. Mendasari Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai besaran Uang Persediaan (UP) SKPD, Pengguna Anggaran segera melakukan proses

pencairan UP, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Menerbitkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran mengenai besaran pelimpahan UP kepada KPA melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - 2) Menerbitkan SPM-UP Tunai dan menyampaikan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-UP Tunai; dan
 - 3) Menyampaikan usulan Daftar Pemegang KKPD, Administrator KKPD dan Limit KKPD kepada PPKD selaku BUD.
- g. Mendasari usulan Daftar Pemegang KKPD, Administrator KKPD dan Limit KKPD sebagaimana dimaksud pada huruf f butir 3), PPKD selaku BUD melakukan proses penyiapan Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai Pemegang KKPD, Administrator KKPD dan Limit KKPD untuk selanjutnya ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- h. PPKD selaku BUD segera mengajukan permohonan penerbitan KKPD kepada Bank penerbit KKPD sesuai Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai Pemegang KKPD, Administrator KKPD dan Limit KKPD.
- i. Untuk memperlancar proses transaksi pembayaran atas belanja pengadaan barang/jasa melalui sistem toko daring/retail *online* termasuk Bela Pengadaan maka:
- 1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu di masing-masing SKPD agar menggunakan KKPD untuk penyelesaian tagihan belanja barang dan jasa serta belanja modal melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - 2) terhadap transaksi barang/jasa lainnya sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bentuk Kontrak cukup berupa bukti pengeluaran/pembelian, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, PPTK dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak perlu meminta bukti pendukung pertanggungjawaban kepada penyedia barang/jasa, berupa:
 - a) surat perintah kerja/surat perjanjian dan kontrak;
 - b) meterai;
 - c) cap penyedia; dan
 - d) tanda tangan penyedia.
- j. Guna meningkatkan dan memperlancar proses transaksi pembayaran atas belanja pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui toko daring/retail *online*, Pemerintah Daerah meningkatkan penggunaan UP untuk pembayaran belanja barang/jasa SKPD serta pemanfaatan sistem pembayaran transaksi elektronik. Bukti pendukung pertanggungjawaban belanja barang/jasa secara elektronik melalui toko daring/retail *online*, berupa antara lain:

- 1) surat pesanan *online* melalui toko daring (kontrak);
 - 2) bukti pembayaran secara elektronik; dan
 - 3) surat jalan penyerahan barang (sebagai pengganti Berita Acara Serah Terima Barang).
- k. Dalam rangka efektivitas pembayaran kewajiban pegawai yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, maka pembayarannya dilakukan oleh Bank penempatan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- l. Bagi daerah yang terlambat menetapkan Peraturan Daerah tentang APBD TA 2024 dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD TA 2024 setelah dimulainya tahun anggaran, agar segera menetapkan peraturan kepala daerah mengenai pelaksanaan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD TA 2023, dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 110 dan Pasal 141 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019.
- m. Pengeluaran setiap bulan sebagaimana pada huruf l, dibatasi hanya untuk keperluan mendesak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:
- 1) Belanja yang bersifat mengikat yaitu belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Daerah dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang berkenaan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa; dan
 - 2) Belanja yang bersifat wajib yaitu belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan, melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga, kewajiban pembayaran pokok pinjaman, bunga pinjaman yang telah jatuh tempo, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- n. Berdasarkan Peraturan Kepala Daerah mengenai pelaksanaan pengeluaran setiap bulan sebagaimana tersebut pada huruf l, PPKD segera menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) sebagai dasar pengajuan pembayaran, sehingga pengeluaran setiap bulan dimaksud dapat dibayarkan pada awal bulan Januari 2023.
- o. Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada huruf l dan huruf m ditampung dalam Peraturan Daerah tentang APBD TA 2024 atau Peraturan Kepala Daerah tentang APBD TA 2024.
- p. Bagi Pemerintah Daerah yang melaksanakan pinjaman daerah wajib membayarkan pokok dan bunga pinjaman daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- q. Pemerintah Daerah melakukan pencairan dan pembayaran Dana Hibah Pengamanan Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati

dan Wakil Bupati serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2024 kepada TNI/POLRI sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Pemerintah Daerah dan TNI/POLRI.

- r. Pemerintah Daerah melakukan pencairan dan pembayaran tahap kedua Dana Hibah Kegiatan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2024 tahap kedua sesuai ketentuan yang ditetapkan dari nilai dalam NPHD paling lama 5 (lima) bulan sebelum hari pemungutan suara, dan tidak mensyaratkan bagi KPU Provinsi, Bawaslu Provinsi, KPU Kabupaten/Kota dan/atau Bawaslu Kabupaten/Kota menyampaikan terlebih dahulu laporan penggunaan Hibah sesuai dengan amanat Pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2019 tentang Pendanaan Kegiatan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- s. Pemerintah Daerah dilarang melaksanakan kegiatan dan anggaran dalam perubahan APBD, apabila dalam pelaksanaannya tidak cukup waktu terutama untuk kegiatan yang bersifat fisik.
- t. Dalam hal terdapat sisa anggaran khususnya yang bersumber dari dana Transfer ke Daerah (TKD) agar dioptimalkan penggunaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai akhir tahun anggaran.
- u. Pemerintah Daerah melaksanakan pembayaran kewajiban jangka pendek berupa hutang belanja tahun 2023 berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melakukan inventarisasi hutang belanja SKPD tahun 2023 berdasarkan data yang disampaikan oleh masing-masing SKPD;
 - 2) TAPD menyampaikan data hutang belanja tahun 2023 kepada Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) untuk dilakukan reviu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada angka 2), TAPD menyiapkan anggaran untuk pelaksanaan pembayaran hutang belanja tahun 2023 dengan tahapan sebagai berikut:
 - a) melakukan perubahan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dan diberitahukan kepada pimpinan DPRD untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan daerah perubahan APBD;
 - b) pembayaran atas kewajiban pihak ketiga dianggarkan dalam program, kegiatan, dan sub kegiatan serta kode rekening berkenaan;

- c) mengesahkan DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD dan SPD sebagai dasar pelaksanaan pembayaran.
- v. Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 120 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1) Pencatatan dan pengesahan penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD:
 - a) Berdasarkan bukti penerimaan yang sah dan lengkap, Bendahara yang berwenang menyusun laporan realisasi penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD dan menyampaikan kepada Kepala SKPKD selaku PA yang ditembuskan kepada Kepala SKPD.
 - b) Kepala SKPKD selaku PA menyampaikan surat permintaan pengesahan penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD dilampiri laporan realisasi penerimaan kepada BUD.
 - c) Berdasarkan surat permintaan pengesahan penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD dari Kepala SKPKD selaku PA, BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan/atau informasi yang diterima langsung oleh BUD dari pemerintah, BUD menerbitkan SP2T sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e) Berdasarkan SP2T dimaksud, BUD melakukan pencatatan penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Pencatatan dan pengesahan pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD:
 - a) Bendahara yang berwenang melaksanakan pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD dengan melakukan tahapan:
 - (1) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - (2) menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran; dan
 - (3) menguji ketersediaan dana untuk pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD.
 - b) Dalam hal tahapan sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak terpenuhi, Bendahara yang berwenang dapat menolak permintaan pengeluaran belanja dari PA/KPA dan PPTK.
 - c) Bendahara yang berwenang mencatat setiap terjadi transaksi

belanja pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak.

- d) Bendahara yang berwenang menyusun Laporan Realisasi belanja berdasarkan:
 - (1) buku kas umum dan/atau buku pembantu;
 - (2) informasi penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD; dan
 - (3) rekapitulasi realisasi belanja.
- e) Bendahara yang berwenang menyampaikan laporan realisasi belanja setiap bulan kepada Kepala SKPD/Pejabat lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan antara lain:
 - (1) nota permintaan pembayaran; dan
 - (2) bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah.
- f) Laporan realisasi belanja serta lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 5) serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) pejabat penanggung jawab anggaran, disampaikan kepada PA melalui PPK SKPD untuk dilakukan verifikasi.
- g) PPK SKPD melakukan verifikasi terhadap rekapitulasi laporan realisasi pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD.
- h) Verifikasi dilakukan untuk menguji:
 - (1) kelengkapan dan keabsahan dokumen serta bukti-bukti belanja;
 - (2) perhitungan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD setiap bulan;
 - (3) kesesuaian belanja dengan DPA SKPD, dan informasi penerimaan yang tidak dilakukan melalui RKUD dari kantor pelayanan perbendaharaan negara; dan
 - (4) kesesuaian SPTJM yang ditandatangani oleh PA/KPA/Pejabat Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan informasi alokasi anggaran dan penggunaan dana yang tidak dilakukan melalui RKUD.
- i) Dalam hal hasil verifikasi tidak terpenuhi, PPK-SKPD melalui Bendahara Pengeluaran SKPD mengembalikan laporan rekapitulasi realisasi belanja kepada PPTK/Pejabat Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk diperbaiki.
- j) Hasil perbaikan atas verifikasi disampaikan kembali oleh PPTK/Pejabat Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Bendahara Pengeluaran SKPD kepada PPK SKPD.

- k) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6), PPK SKPD menyiapkan Surat Perintah Pengesahan Belanja (SP2B) selanjutnya, disampaikan kepada PA untuk ditandatangani.
 - l) PA menyampaikan SP2B yang dilampiri rekapitulasi belanja kepada BUD untuk menjadi dasar penerbitan Surat Pengesahan Belanja (SPB) oleh BUD.
 - m) SPB sebagaimana dimaksud pada angka 12), menjadi dasar PA melakukan pencatatan realisasi belanja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pencatatan dan pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan pada SKPD/Unit SKPD yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah memedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
- Selanjutnya, dalam rangka percepatan penyajian informasi laporan realisasi anggaran atas pelaksanaan APBD, Pemerintah Daerah agar melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran yang tidak dilakukan melalui RKUD paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) untuk bulan Desember.
- w. Tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga (BTT) untuk mendanai pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya dilakukan dengan tahapan:
- 1) BTT untuk mendanai pengeluaran kebutuhan tanggap darurat bencana:
 - a) Kepala daerah menetapkan status tanggap darurat bencana dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - b) Kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait dengan penanganan tanggap darurat bencana, mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) untuk penanganan/penanggulangan tanggap darurat bencana, paling lama 1 (satu) hari sejak Keputusan Kepala Daerah diterbitkan kepada Kepala SKPKD selaku PA;
 - c) Kepala SKPKD selaku PA, melakukan proses pencairan BTT dengan menerbitkan SPM-TU BTT berdasarkan SPP-TU BTT yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPKD;
 - d) Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU BTT berdasarkan SPM-TU BTT yang diterbitkan oleh Kepala SKPKD selaku PA;
 - e) Bendahara Pengeluaran pada SKPKD melakukan pemindahbukuan dana BTT ke Rekening Bendahara Pengeluaran perangkat daerah yang secara fungsional terkait

- dengan penanganan/penanggulangan darurat bencana;
- f) Penggunaan dana BTT oleh perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan/penanggulangan darurat bencana, dicatat pada buku kas umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan/penanggulangan darurat bencana;
 - g) Kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan/penanggulangan darurat bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap dana penanganan/penanggulangan darurat bencana yang dikelolanya;
 - h) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana BTT untuk penanganan/penanggulangan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada angka 7) disampaikan oleh kepala perangkat daerah yang secara fungsional terkait penanganan/penanggulangan darurat bencana kepada Kepala SKPKD dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- 2) BTT untuk mendanai pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun sebelumnya:
- a) Wajib pajak/retribusi atau pihak lain mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah kepada kepala daerah melalui kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan penerimaan terkait, dengan melampirkan bukti-bukti yang lengkap dan sah;
 - b) Kepala perangkat daerah terkait melakukan verifikasi terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah;
 - c) Berdasarkan hasil verifikasi kepala daerah/kepala perangkat daerah yang diberi kewenangan, menerbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKLB);
 - d) Berdasarkan SKLB, kepala perangkat daerah terkait menyampaikan permohonan pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah kepada kepala SKPKD selaku Pengguna Anggaran BTT;
 - e) Berdasarkan surat permohonan tersebut, kepala SKPKD mengajukan permohonan persetujuan penggunaan BTT untuk pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah kepada Kepala Daerah, dengan melampirkan SKLB dan dokumen pendukung lainnya;
 - f) Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Daerah, kepala SKPKD melakukan proses pembayaran dengan menerbitkan SPM-LS BTT pengembalian kelebihan pembayaran mendasari

SPP-LS pengembalian kelebihan pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pada SKPKD;

- g) Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS BTT pengembalian kelebihan pembayaran mendasari SPM-LS BTT pengembalian kelebihan pembayaran yang diterbitkan oleh kepala SKPKD selaku PA yang ditujukan langsung ke rekening wajib pajak/wajib retribusi/pihak lain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah.
- x. Menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki integritas, kompeten dan profesional dalam pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat memitigasi kurang optimalnya pelaksanaan kegiatan dan anggaran sampai dengan akhir tahun.

8. Pengadaan Barang/Jasa

- a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas tata kelola pengadaan barang/jasa serta kemudahan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah, dengan:
 - 1) membentuk, mengelola dan/atau mengembangkan Katalog Elektronik Lokal;
 - 2) mencantumkan produk lokal dalam Katalog Elektronik Lokal;
 - 3) mencantumkan *E-purchasing* melalui Katalog Elektronik Lokal untuk produk lokal yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) melakukan perjanjian/perikatan melalui surat pesanan dalam pelaksanaan *E-purchasing*;
 - 5) memanfaatkan sistem pengadaan yang terdiri dari Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP), *E-Tendering* E-Seleksi, *E-Purchasing*, Non *E-Tendering* dan Non *E-Purchasing*, serta E-Kontrak;
 - 6) melaksanakan kontrak tidak melebihi tahun anggaran;
 - 7) pembayaran berdasarkan prestasi pekerjaan sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan fisik dan keuangan yang ditetapkan dalam kontrak; dan
 - 8) memastikan setiap kontrak/lelang sesuai dengan volume, spesifikasi dan standar harga satuan yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- b. Pemerintah Daerah segera melakukan percepatan pengadaan barang/jasa, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) semua jenis paket pengadaan melalui aplikasi SiRUP setelah penandatanganan Dokumen Persetujuan Bersama RAPBD TA 2024 antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD dengan memedomani ketentuan Pasal 22 Peraturan Presiden Nomor 16

Tahun 2018.

Dalam hal pengadaan barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, dapat dilakukan melalui pengadaan dini/tender dini yang pemilihannya dapat dilaksanakan setelah penandatanganan RKA SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan pemilihan dimaksud dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SiRUP;

- 2) Pejabat Pembuat Komitmen segera menyiapkan dokumen perencanaan tender dini dan membuat paket tender melalui SPSE setelah RUP diumumkan;
 - 3) Proses tender paket Jasa Konsultan Perencana, Manajemen Konstruksi dan paket-paket pekerjaan rutin dimulai sebelum tahun anggaran berjalan (tender dini); dan
 - 4) Kontrak paket pengadaan pekerjaan dengan tender dini ditandatangani setelah pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD selaku BUD.
- c. Dalam rangka mengurangi biaya proses pengadaan, efisiensi belanja pemerintah, dalam pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*), serta pemberdayaan dan penguatan industri dalam negeri, Pemerintah Daerah melaksanakan Konsolidasi Pengadaan dalam pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa sejenis. Pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Pra persiapan Konsolidasi;
 - 2) Persiapan Konsolidasi;
 - 3) Pelaksanaan Konsolidasi;
 - 4) Penandatanganan Kontrak Payung;
 - 5) Penayangan dalam Katalog Elektronik LKPP; dan
 - 6) Pembelian melalui *E-Purchasing*.
- d. Dalam rangka memenuhi kewajiban untuk meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN), dan peran serta usaha kecil dan koperasi dalam pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan Pasal 66 dan 67 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, maka:
- 1) Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan dan melaksanakan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa yang dikelolanya untuk penggunaan produk usaha kecil dan/atau koperasi;
 - 2) Pemerintah Daerah wajib menggunakan produk dalam negeri yang telah memiliki nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen); dan
 - 3) Pemerintah Daerah memberikan preferensi harga pada pengadaan barang/jasa dengan ketentuan diberikan terhadap barang yang

memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen).

- e. Dalam rangka mempermudah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, bentuk kontrak dan bukti pertanggungjawaban terdiri atas bukti pembelian/pembayaran, kuitansi, surat perintah kerja, surat perjanjian dan surat pesanan sesuai dengan ketentuan Pasal 28 dan Pasal 29 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, sebagai berikut:
- 1) Bukti pembelian/pembayaran digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - 2) Kuitansi digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 3) Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 4) Surat perjanjian digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - 5) Surat pesanan digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E-purchasing*.
- f. Meningkatkan jumlah transaksi belanja pengadaan barang/jasa kepada Usaha Mikro dan Kecil (UMK) lokal yang tergabung dengan Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE)/*Marketplace* dalam toko daring yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (LKPP).
- g. Dalam rangka meningkatkan persaingan usaha yang sehat dalam pengadaan barang/jasa dan kemudahan dalam transaksi melalui toko daring/retail *online*, terkait perpajakan daerah:
- 1) Pelaku usaha tidak perlu membuat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Daerah/Nomor Pokok Wajib Retribusi (NPWR) Daerah, apabila sudah memiliki NPWP;
 - 2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak perlu melakukan pemotongan/pemungutan pajak daerah atas transaksi melalui toko daring/retail *online* termasuk Bela Pengadaan.
- h. SKPD dalam melaksanakan kegiatan yang bersifat fisik, agar menghindari adanya anggaran *Detail Engineering Design* (DED) bersamaan waktunya dengan pelaksanaan kegiatan. Dalam hal kegiatan DED dan kegiatan fisiknya dianggarkan dalam APBD tahun anggaran

yang sama, agar dilakukan percepatan pelaksanaan DED pada awal tahun anggaran berkenaan dan untuk pelaksanaan pekerjaan fisiknya diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran.

9. Monitoring dan Evaluasi Realisasi APBD TA 2024

- a. Untuk optimalisasi penyerapan anggaran, kepala SKPD melakukan pengendalian dan memonitor pelaksanaan kegiatan dan anggaran belanja yang menjadi tanggung jawabnya secara periodik, yang hasilnya dilaporkan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

Target capaian realisasi belanja daerah TA 2024 diselaraskan dengan target capaian realisasi belanja APBN TA 2024 sebagai berikut:

- 1) Belanja Pegawai
 - a) Triwulan I minimal 20%;
 - b) Triwulan II minimal 50%;
 - c) Triwulan III minimal 75%; dan
 - d) Triwulan IV minimal 95%.
- 2) Belanja Barang dan Jasa
 - a) Triwulan I minimal 15%;
 - b) Triwulan II minimal 50%;
 - c) Triwulan III minimal 70%; dan
 - d) Triwulan IV minimal 90%.
- 3) Belanja Modal
 - a) Triwulan I minimal 10%;
 - b) Triwulan II minimal 40%;
 - c) Triwulan III minimal 70%; dan
 - d) Triwulan IV minimal 90%.

- b. Bagi SKPD dengan realisasi APBD rendah didasarkan hasil monitoring pelaksanaan kegiatan dan anggaran, kepala daerah dapat memberikan sanksi berupa teguran tertulis, pengurangan terhadap tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dan sanksi lainnya sesuai kewenangan kepala daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat di Daerah melakukan monitoring dan evaluasi percepatan realisasi APBD TA 2024 pada Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayahnya dan melaporkan hasil monitoring dan evaluasi tersebut kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, paling lambat tanggal 5 (lima) setiap bulannya.

- d. Dalam rangka evaluasi percepatan realisasi APBD TA 2024 secara nasional, Pemerintah Daerah wajib menyampaikan data berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca bulanan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- e. Selanjutnya, untuk evaluasi pelaksanaan APBD semesteran, pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan keuangan pemerintah daerah semester pertama berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, paling lambat akhir bulan Juli 2024.

Demikian untuk menjadi perhatian.



a.n. Menteri Dalam Negeri
Pin. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah,

Dr. Drs. Horas Panjaitan, M.Ec.Dev

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
3. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
4. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
6. Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
7. Ketua DPRD Provinsi; dan
8. Ketua DPRD Kabupaten/Kota.